

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica

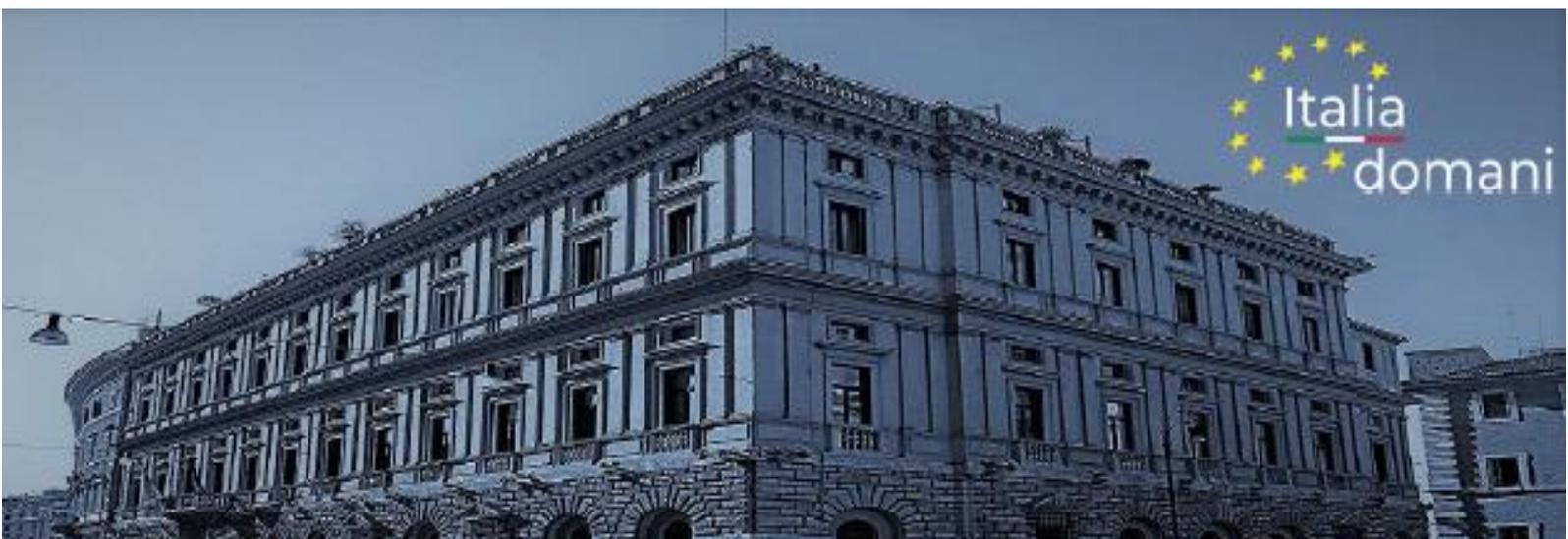
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MANUALE TECNICO-OPERATIVO PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO IN
CAPO AI SOGGETTI ATTUATORI PER GLI INTERVENTI, A VALERE SUL PNNR,
DI COMPETENZA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A cura del Servizio di Monitoraggio e Valutazione dell'UDM PNRR-DFP

Dirigente: Dott.ssa Paola Saliani

Versione 2.0
Ottobre 2025



INDICE

1	<i>FINALITÀ, DESTINATARI E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO</i>	3
1.1	Introduzione	3
1.2	Obiettivi del documento	3
1.3	Destinatari	3
1.4	Struttura del Manuale operativo	4
2	<i>RIFERIMENTI NORMATIVI, ADEMPIMENTI E SCADENZE</i>	6
2	6	
2.1	La base giuridica: Fonti comunitarie e nazionali	6
2.2	Analisi ragionata dei riferimenti normativi posti alla base dello svolgimento dell'attività di monitoraggio da parte del UdM-DFP	9
2.3	Obblighi e scadenze in capo ai Soggetti Attuatori	28
3	<i>MONITORAGGIO DEL PROGETTO: TILE ANAGRAFICA PROGETTO</i>	32
3.1	Introduzione alla compilazione di ReGiS	32
3.2	Regole di compilazione	33
3.3	Riepilogo	35
3.4	Anagrafica progetto	35
3.5	Gestione spese	38
3.6	Titolare Effettivo	55
3.7	Cronoprogramma/Costi	58
3.8	Soggetti Correlati	64
3.9	Gestione fonti	66
3.10	Indicatori	69
3.11	Procedure aggiudicazione	72
3.12	Info società	76
3.13	Allegati	76
3.14	Pre-validazione	77

4	<i>OBBLIGHI E SCADENZE IN CAPO AGLI UFFICI TEMATICI COMPETENTI ED AL SERVIZIO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PNRR.....</i>	80
4.1	Introduzione	80
4.2	Cronoprogrammi procedurali.....	80
4.3	Cronoprogrammi finanziari – Spese dichiarate.....	82
4.4	Bandi e Avvisi.....	83
4.5	Ripartizione territoriale delle risorse	84
4.6	Indicatori comuni.....	85
4.7	Indicatori di <i>Target</i>	86
5	<i>CONTATTI: ASSISTENZA TECNICO-OPERATIVA.....</i>	88
	<i>APPENDICE N.1.....</i>	<i>89</i>
	<i>APPENDICE N.2</i>	<i>91</i>
	<i>APPENDICE N.3.....</i>	<i>93</i>
	<i>APPENDICE N.4.....</i>	<i>94</i>

1 FINALITÀ, DESTINATARI E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

1.1 Introduzione

Secondo quanto previsto dalla Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022 sul sistema di monitoraggio delle misure PNRR, le Amministrazioni titolari degli interventi PNRR sono responsabili del monitoraggio costante e continuativo dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure di propria responsabilità, dell'avanzamento degli obiettivi intermedi e finali e della validazione e trasmissione al MEF-RGS – Ispettorato Generale per il PNRR dei dati di progetto.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, l'Unità di Missione istituita presso il Dipartimento della funzione pubblica (DFP) è tenuta a rendere disponibili all'Ispettorato Generale per il PNRR i dati di pianificazione e di attuazione relativi a ciascuna misura/sub-misura e per ciascun progetto di cui il Ministro per la Pubblica amministrazione è titolare, nonché ogni altro dato e informazione necessaria per l'analisi e la valutazione e per il supporto agli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa europea e nazionale.

1.2 Obiettivi del documento

In tale quadro di responsabilità, l'obiettivo del presente Manuale è, innanzitutto, quello di fornire una guida operativa a beneficio degli Uffici Tematici Competenti e dei Soggetti Attuatori che, nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR di competenza del Ministro per la Pubblica amministrazione, sono coinvolti nelle attività di monitoraggio e, più specificamente, nella rilevazione e registrazione dei dati di progetto nel sistema informativo ReGiS. Il Manuale fornisce, dunque, le indicazioni di dettaglio necessarie a indirizzare gli Uffici Tematici Competenti e i Soggetti Attuatori verso il corretto adempimento degli obblighi di cui essi sono responsabili, al fine di consentire al Dipartimento la corretta trasmissione dei dati nel rispetto delle responsabilità previste dalla normativa vigente.

I contenuti del documento potranno essere oggetto di ulteriori futuri aggiornamenti, anche in ordine alle eventuali variazioni del contesto normativo di riferimento nonché di quelle legate alle procedure interne all'Amministrazione e ai possibili aggiornamenti del sistema informativo ReGiS.

1.3 Destinatari

Destinatari del presente Manuale sono i Soggetti Attuatori dei progetti PNRR del Dipartimento della funzione pubblica, da intendersi sia come Uffici interni al Dipartimento medesimo (Ufficio per i concorsi e il reclutamento; Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze; Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione; Ufficio per la qualità della *performance* e le riforme;

Ufficio per l'organizzazione del lavoro pubblico) sia soggetti esterni, rappresentati da società *in house* ed enti pubblici: Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia); Istat; Unioncamere; Scuola Nazionale dell'Amministrazione; Formez PA; Agenzia per l'Italia Digitale (AGiD); Regioni; Provincie autonome.

In base alla progressiva implementazione dei progetti, i soggetti testé elencati possono aumentare progressivamente.

1.4 Struttura del Manuale operativo

Nell'ottica di una chiara ed esaustiva fruizione dei contenuti, il documento si articola in ulteriori 4 capitoli in relazione ai seguenti ambiti tematici:

- **Riferimenti normativi, adempimenti e scadenze:** la sezione contiene i riferimenti normativi alle fonti comunitarie e nazionali vigenti alla data di emissione del documento. Da tale base giuridica derivano le indicazioni riferite ai Soggetti Attuatori in materia di monitoraggio degli interventi PNRR contenute nel presente Manuale tecnico-operativo.
- **Monitoraggio del progetto: *tile* Anagrafica Progetto:** in relazione a tale ambito di attività sono indicati nel dettaglio le funzionalità e i percorsi da seguire all'interno del sistema ReGiS, al fine di consentire ai Soggetti Attuatori di eseguire le attività di monitoraggio di propria competenza, ossia di alimentare il set informativo di progetto. Tali informazioni sono rappresentate anche attraverso il supporto di specifiche schermate illustrative dell'*iter* da seguire all'interno del sistema informativo.
- **Obblighi e scadenze in capo agli Uffici Tematici Competenti:** la sezione fornisce indicazioni circa gli adempimenti a carico degli Uffici Tematici Competenti che si configurano come prope-deutici a garantire il rispetto delle scadenze in capo all'Unità di Missione.
- **Contatti Assistenza tecnico-operativa:** nella presente sezione sono indicate le modalità attraverso le quali i Soggetti Attuatori e gli Uffici Tematici Competenti possono richiedere assistenza amministrativa e tecnico-operativa.

BOX DI APPROFONDIMENTO: Responsabile di Misura, Responsabile di sub-Misura e Responsabile di Progetto

Le linee guida per il Monitoraggio (Circolare RGS-MEF n. 27 del 21 giugno 2022) definiscono “Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR” tutti i Ministeri e le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti dal PNRR e, quindi, della realizzazione di M&T di propria competenza.

Le riforme e gli investimenti del PNRR corrispondono a “Misure” correlate a specifici traguardi o obiettivi.

Ciascuna “Misura” può essere distinta in una o più sub-misure (sub-investimenti o sub-riforme).

A ciascuna sub-misura possono essere associati uno o più progetti.

Per “Soggetto attuatore” si intende il Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione del progetto finanziato dal PNRR. Tale soggetto coincide con il titolare del codice unico di progetto (c.d. CUP).

Alla luce di quanto precede si intende per:

- “Responsabile di Misura” l'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR;
- “Responsabile della Sub-Misura” il soggetto che svolge - in virtù del Decreto di ammissione al finanziamento del progetto correlato all'attuazione di una determinata “Misura” del PNRR- le attività di avvio delle procedure di affidamento previste nella scheda progettuale e degli atti connessi, nonché alle attività di gestione amministrativo-contabile e coordinamento, ivi incluse le operazioni di pagamento e di rendicontazione;
- “Responsabile di Progetto”: il soggetto indicato come “Referente di progetto” nella Scheda Progetto e nella Scheda di progetto esecutivo.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI, ADEMPIMENTI E SCADENZE

2

2.1 La base giuridica: Fonti comunitarie e nazionali

Le indicazioni fornite nel presente al Manuale derivano dalle fonti comunitarie e nazionali che, al fine di agevolare la consultazione dei contenuti, sono rappresentate nella tabella di seguito riportata:

Normativa UE
Reg. (UE) 2020/2094 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19
Reg. (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza
Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01), del 18 febbraio 2021 – Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza
Proposta di Decisione di esecuzione del Consiglio trasmessa dalla Commissione con COM (2021) 344 final, del 22 giugno 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia accompagnata da una dettagliata analisi del PNRR (documento di lavoro della Commissione SWD (2021) 165
Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21, del 6 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia (Sessione n. 3808, del 13 luglio 2021)
Reg. Delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza
Operational Arrangements (OA) Accordi Operativi - con i quali sono stabiliti i meccanismi di verifica periodica (validi fino al 2026) relativi al conseguimento di tutti i traguardi e gli obiettivi (<i>Milestone</i> e <i>Target</i>) necessari per il riconoscimento delle rate di rimborso semestrali delle risorse PNRR - ARES(2021)7947180 del 22 dicembre 2021

Normativa nazionale e Circolari MEF-RGS
Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”
Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 2021, recante le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché dei <i>Milestone</i> e <i>Target</i> , degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel PNRR necessari per la rendicontazione alla Commissione europea
Decreto Ministeriale del 4 ottobre 2021 recante “Organizzazione della Unità di missione relativa agli interventi del PNRR assegnati alla responsabilità del Ministro per la pubblica amministrazione”
Decreto Ministeriale dell'11 ottobre 2021 recante “Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'art.1 comma 1042, della legge 30 dicembre 2020 n.178
Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)- Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”
Circolare MEF-RGS del 14 dicembre 2021, n. 31, recante “Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 – Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a <i>Milestone</i> e <i>Target</i> ”
Circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente”
Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27, recante “Monitoraggio delle misure PNRR”, contenente le Linee guida per il monitoraggio del PNRR
Circolare MEF-RGS del 26 luglio 2022, n. 29, recante “Circolare delle Procedure finanziarie del PNRR”
Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, recante “Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”
Circolare MEF-RGS del 13 ottobre 2022, n. 33, recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente” (cd. DNSH)
Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022, n. 34, recante “Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”
Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e

del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché' per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2023 di istituzione della Struttura di missione denominata “Struttura di Missione PNRR”
Circolare MEF-RGS del 27 aprile 2023, n. 19, recante “Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”
DPCM 30 giugno 2023 recante “Organizzazione dell’Unità di Missione PNRR istituita nell’ambito del Dipartimento della funzione pubblica”
Circolare MEF-RGS del 24 luglio 2023, n. 25, recante “Linee guida operative relative alle modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”
Circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023, n. 27, recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell’Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”
Circolare MEF-RGS del 18 gennaio 2024, n. 2, recante “Monitoraggio delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della Politica di coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, versione 2.0”
Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 29 aprile 2024, n. 5, recante “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
Circolare MEF-RGS del 28 marzo 2024, n. 13, recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”
Circolare MEF-RGS del 14 maggio 2024, n. 22, recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”
Circolare MEF-RGS del 17 maggio 2024, n. 27, recante “Monitoraggio delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della Politica di Coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, versione 3.0 e PUC Applicativo versione 1.0”

Circolare MEF-RGS del 15 luglio 2024, n. 33, recante “Aggiornamento Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza”
Circolare MEF-RGS del 10 ottobre 2024, n. 35, recante “Monitoraggio delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della Politica di Coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, vers. 4.0, Tabelle di contesto vers. 2.0 e Controlli di validazione vers. 1.0”
Decreto Ministeriale del 6 dicembre, n. 2024, recante “Criteri e modalità per l’attivazione dei trasferimenti di risorse PNRR”

Con Decreto del Capo Dipartimento della Funzione pubblica del 7 novembre 2022 è stato adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi di competenza del Ministro per la Pubblica amministrazione. In data 23 dicembre 2024 ne è stata adottata una nuova versione con decreto del Capo Dipartimento della Funzione pubblica. Il Si.Ge.Co. (*attualmente in corso di aggiornamento*) è disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Dipartimento della funzione pubblica.

2.2 Analisi ragionata dei riferimenti normativi posti alla base dello svolgimento dell’attività di monitoraggio da parte del UdM-DFP

Ad implementazione del presente Manuale si rende opportuno fornire una disamina ragionata sulle fonti di diritto comunitario e nazionale, che consenta ai Soggetti Attuatori di calarsi nell’ambito del sistema informativo ReGiS mediante un approccio pratico che abbia sempre, quale filo conduttore, la base normativa di riferimento.

Dall’analisi dei richiamati provvedimenti, si intendono porre in evidenza, con intento ulteriormente chiarificatore, gli obblighi e gli adempimenti di fonte normativa che governano il **sistema di monitoraggio**, nonché la centralità che lo stesso assume nella governance del PNRR e nel raccordo tra l’Unità di Missione e i Soggetti Attuatori.

Si considerino, in particolare, le seguenti fonti normative:

- **Reg. (UE) 2020/2094 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, che istituisce uno strumento dell’Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell’economia dopo la crisi COVID-19.**
- **Reg. (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF “Recovery and Resilience Facility”).**

Con il Reg. (UE) 2020/2094 è stato istituito lo strumento temporaneo dell'Unione europea per la ripresa e la resilienza, denominato Next Generation UE. Tale strumento, per un valore di 750 miliardi di euro, rappresenta la risposta dell'Unione europea alla crisi economico-finanziaria scaturita dalla pandemia COVID-19.

In seno all'oggetto del regolamento vengono impressi quelli che saranno i 6 pilastri del “dispositivo” e che, nell'ambito dei Piani nazionali di ripresa e resilienza, dovranno costituire il *focus* degli obiettivi di riforma.

In stretta connessione con il Reg. 2020/2094, il **Reg. 2021/241** (istitutivo del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza) delinea l'ambito di applicazione del “dispositivo”, codificando i sei pilastri¹ intorno ai quali si intende sviluppare una rete di riforme nazionali che, nell'ottica di un contegno resiliente degli Stati agli *shock* economici, abbiano lo scopo di implementare la competitività, la sostenibilità della finanza pubblica, la solidarietà, la parità di genere, lo sviluppo sostenibile e l'occupazione di qualità.

Ad ogni Stato Membro viene dunque concessa la possibilità di elaborare una serie di strategie nazionali pluriennali di investimento a sostegno delle suddette riforme, mediante la predisposizione dei Piani che, in sinergia con il “dispositivo” e con i principi trasversali ivi elaborati, si prefiggono di realizzare, entro determinate scadenze, obiettivi e traguardi (*Milestone* e *Target*), ai quali sarà subordinata l'erogazione delle rate di finanziamento.

Ebbene, in tale contesto normativo ampia centralità viene conferita al **monitoraggio dell'attuazione**² a partire dal vertice del sistema, ossia la Commissione europea, quale principale forma di sorveglianza alle attività programmate.

Sul punto, si evidenzia un primo significativo richiamo al par. 63, ove viene illustrato quanto poi sarà cristallizzato nel successivo art. 29.

¹ 1) transizione verde; 2) trasformazione digitale; 3) crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con PMI forti; 4) coesione sociale e territoriale; 5) salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine, fra l'altro, di rafforzare la capacità di risposta alle crisi e la preparazione alle crisi; 6) politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze.

² Par. 68 e art.29 Reg. (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021

Invero, sia il par. 63 che l'art. 29 del regolamento stabiliscono che la Commissione “*sorveglia l’attuazione del dispositivo e misura il raggiungimento degli obiettivi*” nell’ottica di un sistema di raccolta dei dati che sia efficace, efficiente e tempestivo, imponendo ai destinatari dei finanziamenti “*obblighi di comunicazione proporzionati*”.

In sostanza, viene attribuito alla Commissione un ruolo apicale di monitoraggio e raccordo nell’attuazione dell’RRF, poiché la stessa è tenuta a interloquire con le Amministrazioni dello Stato, le quali fungono da organismo intermedio delle attività di monitoraggio per gli specifici progetti.

La norma assume particolare pregio, anche perché, attribuisce alla Commissione il potere di adottare una serie di regolamenti delegati (v. di seguito *sub* analisi Reg. Delegato 2021/2106), aventi ad oggetto, tra l’altro, la determinazione degli indicatori comuni, a cui è dedicato uno specifico paragrafo del Manuale con riferimento agli indicatori associati a ciascun progetto (v. par. 3.10).

- **Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01), del 18 febbraio 2021 - Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza.**
- **Circolare MEF-RGS del 20 dicembre 2021 n. 32 “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente”.**
- **Circolare MEF-RGS del 13 ottobre 2022 n. 33 “Aggiornamento guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente”.**
- **Circolare MEF-RGS del 14 maggio 2024 n.22 “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all’ambiente”**

Per quanto concerne la tematica del principio trasversale del “non arrecare un danno significativo all’ambiente” (c.d. DNSH), richiamato dall’art. 2 n. 6) Reg. 2021/241 che rinvia all’art. 17 Reg. 2020/852, è sufficiente specificare che, nell’ambito dei Piani nazionali, il criterio del DNSH trova applicazione tanto per gli investimenti quanto per le riforme, in specie per quelle legate a specifici settori come l’industria, i trasporti e l’energia, suscettibili, tutte e ciascuna, di avere risvolti positivi sulla “transizione verde”.

Nell’ottica della normativa in oggetto e, in particolare della Guida Operativa allegata alla Circolare MEF-RGS 13 ottobre 2022 n. 33, lo scopo precipuo di ciascuna amministrazione è dunque quello di indirizzare gli interventi finanziati e lo sviluppo delle riforme verso la conformità e la sostenibilità ambientale, coerentemente alle valutazioni DNSH.

Sul crinale di questa direttiva, nella fase attuativa della misura, si dovrà dimostrare, sia in sede di monitoraggio e rendicontazione che in sede di verifica e controllo di spesa, come le misure siano state realizzate senza arrecare un danno significativo all’ambiente.

Segnatamente, specifica l'allegato, il monitoraggio dovrà avvenire sin dal primo atto di programmazione, fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione dell'intervento³.

La Guida Operativa è stata aggiornata dalla Circolare MEF-RGS 14 maggio 2024 n.22 la quale, in conformità all'approvazione della Decisione di esecuzione del Consiglio (CID) n. 16051/23 dell'8 dicembre 2023, apporta taluni elementi di novità.

Tra le novità degne di nota si segnala che, nella definizione delle procedure di approvvigionamento o affidamento necessarie per la realizzazione degli interventi, dovranno essere individuati i Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui all'art.57 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), che consentono di assicurare i vincoli DNSH di interesse.

- **D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021 n.108 recante “Governance del Piano nazionali di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.**
- **D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 convertito in Legge 21 aprile 2023 n.41 recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”.**
- **Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021 n. 21 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”.**
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2023 di istituzione della Struttura di missione denominata “Struttura di Missione PNRR”.**
- **Circolare MEF-RGS n.25 del 24 luglio 2023 recante “Linee guida operative relative alle modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU.**

Nel contesto della crisi scaturita a seguito dell'emergenza Covid, il Governo è intervenuto mediante una disciplina che, nella sua prima parte, reca una serie di disposizioni destinate alla governance del PNRR, mentre nella seconda parte introduce misure volte alla semplificazione delle procedure amministrative.

³ Cfr. “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente” allegato a Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2021 v. pagg.4-5.

Si può dunque ritenere che lo strumento normativo del Decreto-Legge rappresenti, nell'alveo della normativa nazionale, una fonte primaria di riferimento ai fini della determinazione dell'organizzazione, delle dotazioni umane e dell'individuazione dei compiti attribuiti alle strutture destinate a presidiare il monitoraggio PNRR.

Per quel che qui occorre, ci si può focalizzare su talune norme specificamente riferite all'attività di monitoraggio, di cui si dirà meglio in seguito.

L'art. 8 del D.L. n. 77/2021, rubricato "Coordinamento della fase attuativa", istituisce presso ogni Amministrazione centrale titolare di interventi la relativa Unità di Missione PNRR (UdM).

La norma attribuisce a tali strutture un ruolo di "coordinamento della fase attuativa degli interventi", inteso come coordinamento delle relative attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione, oltre ad una funzione di vigilanza sulla regolarità delle procedure di spesa, al fine di sanzionare irregolarità, conflitti di interesse e il fenomeno del c.d. "doppio finanziamento"⁴.

Ad implementazione del D.L. n. 77/2021 è intervenuta la Circolare MEF n. 21/2021, la quale ha ulteriormente specificato i compiti spettanti alle Unità di Missione delle Amministrazioni centrali titolari di interventi, sottolineando in particolare come queste ultime, nella fase attuativa del piano, siano tenute a "qualificare" e "indirizzare" gli interventi, in vista del tempestivo conseguimento di *Milestone* e *Target*, in armonia con il rispetto del principio *Do No Significant Harm* (di seguito DNSH).

A completamento della normativa in materia di *governance* l'art.2 del D.L. n. 13/2023 rubricato "*Struttura di Missione PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri*" assume particolare rilevanza in quanto istituisce, fino al 31 dicembre 2026, la Struttura di Missione PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e ne delinea le competenze fondamentali.

La Struttura, articolata in quattro direzioni generali, è preposta allo svolgimento di una serie di attività di attuazione, interlocuzione e presidio nell'esecuzione degli adempimenti sottesi alla realizzazione del PNRR.

Le attività descritte dall'art. 2 del D.L. n. 13/2023 possono essere sintetizzate come segue:

1. attività di supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR;

⁴ Per una più compiuta disamina si rinvia all'art.8 D.L.77/2021 e al Dossier Camera e Senato 394/3 volume 1.

2. attività di interlocuzione e raccordo con la Commissione europea, fungendo la Struttura da organismo intermedio a livello nazionale, onde verificare la coerenza tra gli obiettivi concordati e i risultati perseguiti;
3. verifica dell'attuazione degli obiettivi del PNRR in collaborazione con l'Ispettorato generale istituito presso il MEF-RGS a norma dell'art.6 D.L. 77/2021, definendo altresì le eventuali misure correttive, anche sulla base dei dati e delle valutazioni elaborati dall'Unità di Missione NGEU di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;
4. elaborazione e trasmissione alla Cabina di regia - rispetto alla quale la Struttura è tenuta a comunicare gli ostacoli all'attuazione corretta delle riforme - dei rapporti informativi sullo stato d'attuazione del PNRR, anche sulla base degli esiti del monitoraggio comunicati dal MEF-RGS.

In attuazione della menzionata normativa di rango primario, si richiama il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2023 che, nell'istituire presso la Presidenza del Consiglio dei ministri la Struttura di Missione PNRR, ne dettaglia ulteriormente le competenze, prevedendo, tra le altre, quella di assicurare il coordinamento dell'azione strategica del Governo, relativamente all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), nonché di vigilare sull'osservanza da parte delle amministrazioni centrali, nello svolgimento delle attività previste dall'art. 8 del D.L. n.77/2021, degli indirizzi e delle linee guida per l'attuazione degli interventi del PNRR elaborati dalla Cabina di Regia.

Come per le UDM, la Struttura, in ossequio all'art.1 comma 1043 L. 178/2020 (vedi di seguito), ha pieno accesso ai sistemi informatizzati presso il MEF-RGS (dunque ReGiS) al fine di sostenere la gestione, rendicontazione e controllo delle componenti del programma Next Generation EU.

Nella prossima sezione analizzeremo come la Struttura di Missione presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, istituita ai sensi dell'art.2 D.L. 13/2023 rappresenti per l'Unità di Missione-PNRR DFP, riorganizzata ai sensi dell'art.1 D.L. 13/2023, il termine di riferimento e di raccordo nello svolgimento delle proprie competenze, unitamente alla previsione di una più vivace forma di interlocuzione tra l'Unità stessa e il Ministro per la pubblica amministrazione.

Sempre nel contesto del D.L. 13/2023, è stata prevista la procedura di semplificazione delle procedure di gestione finanziaria delle risorse del PNRR.

L'art.6 D.L. 13/2023, invero, novella l'art.9 comma 6 D.L. 152/2021 (c.d. Decreto PNRR 2), incidendo sulla procedura di erogazione delle risorse da versare ai Soggetti Attuatori, a titolo di anticipazione.

Il comma 6 nella formulazione originaria stabiliva che, al fine di consentire l'avvio e l'esecuzione dei progetti PNRR finanziati a valere su autorizzazione di spesa del bilancio dello Stato, il MEF, nell'ambito

della disponibilità del conto corrente di tesoreria centrale, di cui all'art.1 comma 1039 L. 178/2020, poteva disporre di anticipazioni da destinare ai Soggetti Attuatori dei progetti, compresi gli enti territoriali, sulla base di motivate richieste presentate dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi PNRR, individuate dalla Tabella A allegata al D.M. del MEF 6 agosto 2021.

Si evidenzia altresì che, in virtù del suddetto Decreto, le risorse finanziarie europee (di complessivi 191,5 Mld) previste per l'attuazione del PNRR sono state assegnate alle Amministrazioni titolari e specificamente imputate a interventi di competenza. Dette risorse concorrono a realizzare i traguardi e gli obiettivi, oltre a garantire la tempestiva realizzazione degli interventi secondo il cronoprogramma previsto dal Piano (cfr. D.M. MEF 6 agosto 2021 pag.3 n.1).

La novella introdotta dal D.L. 13/2023 semplifica le procedure contabili, per mezzo delle quali il MEF può disporre le anticipazioni richieste dai S.A. per la realizzazione di progetti.

L'art.6, in particolare, abroga l'inciso secondo cui le anticipazioni di cassa in favore dei S.A. sono disposte dal MEF con proprio Decreto e per il cui schema è richiesto parere delle Commissioni parlamentari competenti per i profili finanziari entro il termine di sette giorni dalla data di trasmissione alle Camere.

Viene ora stabilito che la richiesta motivata di anticipazione al MEF non deve più avvenire per il tramite delle Amministrazioni centrali titolari di interventi, ma può essere effettuata direttamente dai S.A. e dagli enti territoriali, riservando alle Amministrazioni un ruolo meramente interlocutorio.

In secondo luogo, la norma vincola il trasferimento delle risorse alla tempestiva realizzazione degli interventi PNRR per i quali sono erogate e introduce l'obbligo per i S.A. di riversare nel conto corrente di tesoreria centrale MEF-NGEU - *Contributi a fondo perduto* l'importo dell'anticipazione non utilizzata alla chiusura degli interventi.

Il comma 2 prevede che, a far data dall'entrata in vigore del Decreto-legge, le assegnazioni e le rimodulazioni delle risorse finanziarie in favore delle Amministrazioni centrali titolari di interventi sono disposte con decreti del Ragioniere Generale dello Stato, ai sensi dell'art.4 *quater* comma 2 del D.L. 32/2019.

Quest'ultima disposizione, ulteriormente semplificando le procedure di assegnazione dei fondi, stabilisce che dal 2020 talune variazioni di bilancio previste dalla legge di contabilità dovranno essere disposte con decreti del Ragioniere Generale piuttosto che con Decreto ministeriale.

La disposizione *de qua* è stata inserita nell'art.10 comma 3 D.L. 121/2021, il quale individua nel D.M. MEF 6 agosto 2021 e nella notifica della Decisione di Esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN, recante “*Approvazione della Valutazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia*” la base giuridica per

l'attivazione da parte delle Amministrazioni titolari delle procedure di attuazione dei singoli interventi del PNRR.

Quanto sopra illustrato ha trovato ulteriore livello di dettaglio mediante la recente Circolare MEF-RGS n.25 del 24 luglio 2023, con cui il Dipartimento RGS-Ispettorato generale per il PNRR, dopo aver richiamato gli aspetti giuridici e normativi della novella, descrive l'*iter* procedimentale che i Soggetti attuatori dovranno seguire per poter accedere ai finanziamenti anticipati.

Si evidenzia che la procedura in oggetto concerne, in particolare, quelle progettualità esistenti, finanziate a valere sulle previgenti risorse del bilancio dello Stato e successivamente inserite tra le Misure del PNRR.

Si ricorda che per i c.d. “progetti in essere” sono stati stanziati 67 miliardi di euro e che, nell'ambito delle tempistiche d'attuazione del Piano, se da un lato essi presentano un'attitudine all'immediata eseguibilità in quanto trattasi di iniziative precedenti al PNRR, dall'altro lato scontano l'ostacolo dei potenziali profili di incompatibilità rispetto agli obiettivi stabiliti dall'Europa. Tali possibili discrasie comportano l'assoggettamento di queste iniziative al vaglio costante della Commissione europea, che si rivela tanto più complesso quanto più strutturate sono le Misure e i singoli interventi.

Per la realizzazione di tali iniziative, i Soggetti Attuatori, senza dover più attendere la previa richiesta motivata presentata dalle Amministrazioni titolari al MEF-RGS-Ispettorato generale per il PNRR, potranno presentare direttamente la loro richiesta di anticipazione, adeguatamente motivata e corredata dei relativi allegati, tramite la *tile* ReGiS “Anagrafica progetto” sottosezione “Gestione Richieste di erogazione in Anticipazione”.

Successivamente l'Ispettorato generale per il PNRR dovrà procedere alla tempestiva istruttoria della richiesta in raccordo con l'Amministrazione titolare, che sarà invece tenuta ad indicare il capitolo di spesa dello stato di previsione su cui il progetto insiste e fornire il nulla osta per l'anticipazione.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, previo parere favorevole dell'Ispettorato generale del Bilancio RGS, l'Ispettorato per il PNRR procederà ad effettuare il pagamento dandone comunicazione all'Amministrazione titolare. In caso di esito negativo, invece, l'Organo provvede a darne tempestiva comunicazione al Soggetto attuatore.

Quanto alle modalità di reintegro, la Circolare stabilisce che l'Amministrazione titolare dovrà provvedere, su richiesta dell'Ispettorato, al reintegro delle anticipazioni disposte in favore dei SA.

Due volte l'anno, l'Ispettorato per il PNRR-Ufficio VI provvede a trasmettere all'Amministrazione titolare una nota con l'indicazione dell'importo delle erogazioni effettuate in favore dei Soggetti richiedenti nel periodo di riferimento, affinché il reintegro possa avvenire entro i successivi 30 giorni dalla richiesta.

- **DM 4 ottobre 2021 Organizzazione della Unità di missione relativa agli interventi del PNRR assegnati alla responsabilità del Ministro per la pubblica amministrazione.**
- **DPCM 30 giugno 2023 Organizzazione dell'Unità di Missione PNRR istituita nell'ambito del Dipartimento della funzione pubblica.**

In data 30 giugno 2023 è stato adottato un nuovo DPCM attuativo dell'art.1 comma 3 decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13.

La disposizione di rango primario demanda al potere regolamentare del Presidente del Consiglio dei ministri il compito di procedere alla riorganizzazione delle varie Unità di Missione istituite presso la Presidenza del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art.8 comma 1, decreto-legge 31 maggio 2021 n.77.

La *ratio* di tale esigenza viene individuata nella necessità di garantire l'efficace attuazione del PNRR nonché nella realizzazione di traguardi e obiettivi per esso stabiliti, in conformità al Regolamento 2021/241/UE.

Limitatamente all'ambito amministrativo di competenza della Unità di Missione PNRR DFP, si rende opportuno delineare una comparazione tra la nuova fonte normativa e la precedente disciplina compendata nel DM 4 ottobre 2021, alla luce dei mutamenti accorsi in termini di potenziamento delle funzioni, anche in considerazione delle ricadute applicative che tale riassetto potrà avere sulle mansioni, le responsabilità e gli obiettivi delle varie articolazioni dell'Unità di Missione PNRR-DFP.

Quanto emerge dall'art.1 DPCM 30 giugno 2023 è la rinnovata centralità attribuita all'UdM istituita presso il Dipartimento della funzione pubblica a norma del Decreto del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 4 ottobre 2021.

L'Unità di Missione PNRR DFP dovrà svolgere le proprie attività secondo un maggior coordinamento, supporto e collaborazione con la Struttura di Missione, di cui all'art.2 decreto-legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n.41.

Invero, il richiamo che nel preambolo del provvedimento viene fatto alla norma istitutiva della Struttura di Missione (DPCM 26 aprile 2023 e art.1 D.L. 13/2023) quale strumento volto ad assicurare il coordinamento dell'azione strategica di Governo relativamente all'attuazione del Piano, funge da presupposto motivazionale al riassetto delle UdM.

In tale contesto all'Unità di Missione PNRR DFP viene attribuita anche una maggior funzione partecipativa, dovendo la stessa prender parte alle riunioni tecniche preliminari alle sedute della Cabina di regia, coordinate dalla Struttura per il PNRR.

In secondo luogo, con riferimento all'interrelazione tra l'UdM e il Dipartimento della funzione pubblica, la stessa sarà tenuta a vigilare sui progetti a titolarità di competenza del Dicastero, affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR, mediante un governo che non si limita alla consueta attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione, ma trasmuta in una forma di collaborazione più vasta e intensa, estesa anche all'attività di "valutazione" per quanto concerne il Servizio Monitoraggio (da ora "Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR").

A conferma di ciò si richiama l'attività di supporto al Dipartimento della funzione pubblica nella definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di programmi e progetti finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali, nonché attività di supporto all'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo.

Viene prevista altresì un'attività di supporto agli uffici del Ministro, potendo l'UdM elaborare proposte, anche normative, per il perseguimento degli obiettivi intermedi e finali.

Con riguardo all'articolazione dell'Unità di Missione, in linea di continuità con la precedente normazione, ne viene demandato il coordinamento ad una figura dirigenziale di livello generale, con incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs. 165/2001.

Quanto alla tripartita articolazione dell'Ufficio, ogni Servizio, pur mantenuto intatto nel proprio nucleo essenziale di competenze, risente della nuova interconnessione che l'UdM è chiamata ad instaurare con la Struttura di missione per il PNRR presso la Presidenza del Consiglio.

Per quanto concerne il Servizio coordinamento della gestione, ora denominato "Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione" viene stabilito che, nel rispetto delle prerogative della Cabina di regia e della Struttura di missione, supporta il dirigente generale nelle attività di comunicazione con riguardo agli interventi PNRR di competenza del DFP e al raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali.

Più icastica rispetto al precedente D.M. è la descrizione delle competenze del "Servizio monitoraggio e valutazione del PNRR", per quanto attiene alla raccolta dei dati riferiti a programmi e progetti cofinanziati o finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali e per l'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo.

Viene specificato, in particolare, che il Servizio provvede a trasmettere alla Struttura di Missione e all'Ispettorato centrale per il PNRR i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché dei dati relativi a *milestone* e *target*.

Per ciò che, in fine, attiene al “Servizio rendicontazione, controllo e prevenzione frodi del PNRR”, nulla si segnala quanto alle attività di nuova competenza, se non che il Servizio dovrà predisporre relazioni periodiche al Ministro per la pubblica amministrazione in ordine alla regolarità delle procedure e delle spese, alle iniziative di prevenzione frodi, conflitti di interesse e rischi di doppio finanziamento.

- **Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”.**
- **Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27, recante “Monitoraggio delle misure PNRR”.**
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 2021, recante le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché dei *Milestone e Target*, degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel PNRR necessari per la rendicontazione alla Commissione europea.**
- **Linee guida per il monitoraggio del PNRR (allegato n.1 Circolare MEF n.27 del 21 giugno 2022)**

Un ruolo centrale nell'analisi normativa dell'attività di monitoraggio svolta dall'UdM-DFP è certamente attribuito ai richiamati provvedimenti, sui quali occorre soffermarsi in maniera più approfondita.

L'art.1 comma 1043 della **legge 30 dicembre 2020 n. 178** (legge di bilancio per il 2021) ha previsto che *“Al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico”.*

L'individuazione dell'attività di monitoraggio, dal punto di vista disciplinare, si articola attraverso una serie di attuazioni normative, di rango primario e secondario, che scaturiscono dalla Legge di bilancio 2021.

Si fa riferimento, in particolare, al **DPCM attuativo del comma 1044, adottato il 15 settembre 2021** ove, come di seguito illustrato, vengono individuati i soggetti responsabili dell'attuazione del PNRR e il relativo ambito oggettivo di competenza, anche per il tramite delle rispettive Unità di Missione di cui all'art.8 D.L. 77/2021.

Altro significativo referente è individuato nella **Circolare MEF-RGS n. 27/2022 e nelle relative Linee guida**⁵, ove vengono puntualmente delineati tutti gli adempimenti legati all'attività di monitoraggio e, in particolare, ne viene descritta la realizzazione pratica mediante l'utilizzo del sistema ReGiS.

Il sistema informatico ReGiS, che costituisce il luogo di presidio, interconnessione, condivisione e controllo tra i vari attori coinvolti nell'attuazione (ivi compresa la Corte dei conti), viene definito come lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni titolari e i Soggetti Attuatori potranno adempiere gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dai fondi PNRR.

La *ratio* della norma istitutiva, che è poi alla base dell'utilizzo e del popolamento del sistema, è quella di dare certezza e trasparenza agli obiettivi che scandiscono le fasi dell'*iter* procedurale, sviluppandosi attraverso una programmazione, per così dire, a scadenza.

In estrema sintesi, rinviando a quanto ampiamente illustrato nelle Linee guida, si può osservare innanzi tutto come la responsabilità del monitoraggio, cui la Circolare fa riferimento, viene ripartita tra:

1. **Amministrazioni centrali titolari di misure** (e le relative UdM) responsabili dell'attuazione delle riforme e investimenti, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione di misure e progetti, nonché della realizzazione di M&T di propria competenza;
2. **Soggetti Attuatori** responsabili della realizzazione dei singoli progetti;
3. **MEF-RGS**, mediante l'UdM-NGUE (istituita ai sensi dell'art.1 comma 1050 Legge di bilancio 2021) in veste di responsabile del coordinamento tecnico, con funzioni ispettive.

Rispetto a tali attività, il Servizio di Monitoraggio e Valutazione dell'UdM è tenuto a compiere adempimenti specifici che trovano concretizzazione pratica nell'alimentazione periodica del sistema ReGiS.

Sulla portata oggettiva di tali adempimenti in capo all'UdM, puntuale specificazione è fornita dall'**art. 3 comma 1 lett. d) del DPCM 15 settembre 2021** con cui si chiarisce che: *“l'Unità di Missione di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, è responsabile, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, della verifica, costante e continuativa, della qualità e completezza dei dati di monitoraggio trasmessi dai Soggetti Attuatori e dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, nonché della verifica di conseguimento di*

⁵ Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022 n.27 e relativi allegati “Linee guida per il monitoraggio del PNRR”

Milestone e Target anche ai fini della predisposizione dei rapporti e delle relazioni di attuazione e avanzamento del Piano e delle Richieste di Pagamento alla Commissione europea”.

Segue poi l'art. 4, il quale specifica che tutti i soggetti di cui alla norma precedente (ossia S.A., Amministrazioni centrali titolari di misure, MEF-RGS e Unità di Missione) devono provvedere alla “registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio” attraverso il sistema informatizzato del MEF-RGS che, per vero, sviluppa e rende disponibile la piattaforma ReGiS, le cui modalità d'utilizzo dovranno essere delineate in un “*apposito Manuale utente che costituisce il riferimento del sistema di monitoraggio ne descrive i contenuti e la valenza dei relativi dati ai fini di una corretta rilevazione per la rendicontazione alla Commissione europea*”⁶.

L'art. 7 interviene invece sulle tempistiche dell'attività di monitoraggio, focalizzandosi sull'esigenza a che i dati e le informazioni vengano registrati in maniera “tempestiva”, in ragion del fatto che, come specificato in precedenza, l'erogazione delle rate di finanziamento da parte della Commissione europea è subordinata al soddisfacente raggiungimento di M&T.

Da ciò ne consegue che ai fini delle Richieste di Pagamento, le Amministrazioni centrali debbono fornire un'informativa quanto più possibile celere, precisa e puntuale sullo stato d'avanzamento dei progetti di competenza.

- **Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022 n.34 “Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”**
- **Circolare MEF-RSG del 15 luglio 2024 n.33 “Aggiornamento delle Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.**

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio, di fondamentale importanza è il tema degli “indicatori comuni”, ovvero quegli strumenti di natura statistica, funzionali all'osservazione e al tracciamento dei progressi ottenuti dai PNRR di tutti gli Stati membri.

Scopo degli indicatori comuni è, infatti, quello di rappresentare le mutazioni avvenute in un dato contesto e gli effetti che questi cambiamenti hanno per i relativi beneficiari.

⁶V. artt.3-4 DPCM 15 settembre 2021 Rilevazione dei dati di attuazione Finanziaria Fisica e Procedurale per singolo progetto PNRR; v. anche circolare MEF n.19 del 17 aprile 2023 sulle tempistiche e le modalità d'adozione del Manuale operativo.

Il Regolamento EU/2021/241 ha conferito alla Commissione europea il potere di adottare tali indicatori c.d. “di risultato” attraverso appositi atti delegati, mentre spetta agli Stati membri l’obbligo di trasmettere i dati ad essi relativi con cadenza semestrale, entro il 31 agosto per il semestre gennaio-giugno ed entro il 28 febbraio per il semestre luglio-dicembre.

Con l’obiettivo di fornire alle Amministrazioni titolari di interventi le istruzioni necessarie alla rilevazione degli indicatori comuni tramite il sistema ReGiS, il Ministero dell’economia e delle finanze, tramite la Circolare n.34 del 17 ottobre 2022, ha adottato le “Linee guida metodologiche per la rendicontazione e la trasmissione degli indicatori comuni per il PNRR”.

In vista della trasmissione semestrale dei dati alla Commissione europea, le Linee guida stabiliscono che ad ogni misura o sub-misura sono stati associati degli indicatori specifici (complessivamente la Commissione europea ne ha individuati 14) che devono essere valorizzati su ReGiS a livello di singolo progetto CUP da ciascun Soggetto Attuatore. Resta ferma la responsabilità e la validazione delle informazioni registrate dai Soggetti Attuatori in capo all’Amministrazione centrale titolare della misura.

Sulla base delle risultanze ReGiS, previa verifica della qualità dei dati da parte dell’Unità di missione NG-EU, la rilevazione degli indicatori viene trasmessa alla Commissione europea dal Servizio centrale PNRR. La trasmissione, come già detto eseguita con cadenza semestrale, avviene in forma aggregata tramite la piattaforma Fenix (per la disamina tecnica della questione si rinvia al Cap. 3 par. 3.10).

Le suddette Linee guida sono state da ultimo aggiornate con la Circolare MEF-RGS del 15 luglio 2024 n.33.

- **D.L. 2 marzo 2024 n.19 convertito in Legge 29 aprile 2024 n.56**
- **Decreto del Ministero dell’economia e delle finanze del 6 dicembre 2024, in attuazione del D.L. 9 agosto 2024 n. 113, conv. in Legge 7 ottobre 2024, n.143.**

Ai fini del presente Manuale, una peculiare centralità viene assunta dall’art. 2 comma 1 rubricato “*Disposizione in materia di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi del PNRR*” del D.L. 2 marzo 2024 n.19, convertito in Legge 29 aprile 2024 n.56, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 30 aprile 2024 (G.U. n.100 del 30 aprile 2024).

Sin da principio, il suddetto art. 2 ha introdotto una disciplina più cogente in termini di responsabilità dei Soggetti Attuatori, destinata ad incidere sulle modalità di svolgimento, esecuzione e conseguimento degli obiettivi previsti dal PNRR.

Si fa riferimento, in particolare, ad un potenziamento dell’obbligo declinato nella Circolare MEF-RGS n. 27/2022, secondo cui i Soggetti Attuatori sono tenuti ad aggiornare periodicamente il sistema informatico

ReGiS, inserendo i dati che descrivono l'avanzamento procedurale e finanziario di ciascun programma ed intervento di propria competenza.

Già anteriormente alle modifiche apportate dalla legge di conversione, l'art.2 comma 1 stabiliva che, al fine di assicurare il conseguimento dei traguardi e degli obiettivi del PNRR, i Soggetti attuatori dei programmi e degli interventi, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, erano tenuti a registrare su ReGiS i cronoprogrammi procedurali e finanziari delle misure e sub-misure di propria competenza, aggiornati al 31 dicembre 2023, con indicazione dello stato di avanzamento della predetta data. Il termine dell'adempimento, relativo al caricamento dei dati al 31 dicembre 2023, era dunque stabilito al 2 aprile 2024, essendo il decreto-legge entrato in vigore il 3 marzo 2024.

Con la definitiva approvazione parlamentare del testo normativo e dei relativi emendamenti, all'art.2 sono state apportate delle modifiche che introducono una significativa dilazione dei termini entro cui i Soggetti Attuatori dovranno espletare gli adempimenti prescritti dalla norma, mediante l'aggiornamento della banca dati ReGiS.

L'art.2 comma 1 del D.L. 19/2024 convertito in L. 29 aprile 2024 n.56, dispone l'obbligo per i Soggetti Attuatori delle misure e degli interventi previsti dal PNRR di aggiornare, ovvero di rendere disponibili, i dati relativi ai cronoprogrammi procedurali e finanziari entro il termine di 30 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge. Viene altresì stabilito che, i dati relativi allo stato di avanzamento dei cronoprogrammi procedurali e finanziari, oggetto di caricamento sul sistema ReGiS, dovranno essere aggiornati alla data di entrata in vigore della legge di conversione.

È consequenziale che lo slittamento del termine per l'aggiornamento della banca dati ha inciso anche sul secondo periodo della norma. È stato infatti stabilito che l'Unità di Missione, a cui spettano le funzioni di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione ai sensi dell'art.8 comma 1 D.L. 77/2021, entro i successivi 30 giorni (quindi 30 giorni che decorrono dal trentesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione), provveda ad attestare, tramite il sistema ReGiS, che i cronoprogrammi relativi ai singoli interventi inseriti dai Soggetti Attuatori contengano tutte le informazioni concernenti lo stato di attuazione degli interventi e che tale stato di attuazione assicuri il raggiungimento dei traguardi e degli obiettivi nei tempi previsti dal PNRR.

È opportuno specificare che le suddette disposizioni si applicano anche alle Amministrazioni centrali titolari di interventi e programmi di misure e di interventi, che svolgono le funzioni di Soggetti Attuatori.

Il novellato comma 1 costituisce, ad oggi, il parametro di riferimento ai fini delle tempistiche e delle modalità per l'aggiornamento delle banche dati ReGiS, tanto da parte dei Soggetti Attuatori quanto da parte dell'Unità di missione PNRR, che ne deve attestare la veridicità e la completezza.

Il comma 2 assegna alla Struttura di Missione PNRR e all'Ispettorato Generale per il PNRR presso il MEF-RGS, d'intesa tra loro, il compito di verificare l'adempimento dell'obbligo di aggiornamento del cronoprogramma esposto su ReGiS, provvedendo a richiedere i necessari chiarimenti all'Amministrazione centrale e, ove necessario al Soggetto Attuatore, nel caso in cui vengano rilevati disallineamenti, entro il termine non superiore a 20 giorni, prorogabile una sola volta per non più di 10 giorni.

Qualora si verifichi il superamento dei termini intermedi previsti nei bandi, negli avvisi o negli altri strumenti preposti alla selezione dei singoli progetti, in deroga all'art.8 comma 5 D.L. 77/2021, non si provvede alla riduzione o alla revoca dei contributi, né si ricorre all'esercizio del potere sostitutivo, nei casi in cui il Soggetto Attuatore e l'Amministrazione titolare attestino, anche mediante il cronoprogramma e la documentazione concernente lo stato d'avanzamento risultante da ReGiS, la possibilità di completare l'intervento o il programma entro i termini previsti dal PNRR.

Occorre da ultimo segnalare quanto stabilito dall'art.1 del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 6 dicembre 2024, in attuazione dell'art.18 *quinquies* D.L. 113/2024.

Il Decreto in oggetto delinea i criteri e le modalità con cui le Amministrazioni titolari delle misure finanziate dal PNRR provvedono a rendere disponibili, mediante anticipazioni, trasferimenti intermedi e saldo finale, le risorse occorrenti ai Soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi.

Per la prima fase, che concerne l'anticipazione delle somme per un importo complessivo del 30%, l'Amministrazione titolare è tenuta a verificare i requisiti ivi previsti e ad erogare l'importo al Soggetto Attuatore entro 30 giorni dalla richiesta, salvo sospensione del termine per le dovute integrazioni.

La seconda e la terza fase, rispettivamente afferenti ai "trasferimenti intermedi" e all'erogazione del "saldo finale", quali requisiti oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione, viene prevista la richiesta sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore redatta secondo il modello allegato al citato Decreto e, in particolare, che il soggetto richiedente abbia aggiornato i dati di monitoraggio sul sistema ReGiS ovvero che, nei casi di alimentazione indiretta, abbia comunicato i dati ai fini di tale aggiornamento secondo le scadenze previste dalla circolare MEF 27/2022, ovvero che si sia impegnato all'aggiornamento di eventuali elementi mancanti i 60 giorni successivi all'erogazione.

Il saldo finale pari al 10% dell'importo deve essere erogato dalle Amministrazioni titolari entro 30 giorni decorrenti dalla data della richiesta di saldo presentata dal Soggetto attuatore, corredata della

documentazione giustificativa delle spese dichiarate. Su tale documentazione giustificativa si procede all'espletamento di una verifica a campione volta ad accertare la correttezza e l'ammissibilità delle spese dichiarate.

Gli interventi di competenza del Dipartimento della funzione pubblica.

Per quanto concerne gli interventi di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, in particolare gli investimenti, stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, se ne fornisce di seguito una sintetica descrizione.

Per il sub-investimento **M1C1I2.1.1**, denominato “*Creazione di una piattaforma unica di reclutamento*”, è prevista la gestione, tramite il portale InPA, di tutte le fasi del processo di *recruitment*, consentendo di semplificare i processi, uniformare e standardizzare le procedure di reclutamento e accompagnare le Pubbliche amministrazioni verso l'acquisizione di risorse professionali di qualità nei concorsi pubblici ordinari, nelle procedure di reclutamento straordinarie legate all'attuazione del PNRR e nelle procedure di mobilità del personale pubblico. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento, responsabile del progetto è la Dott.ssa Cecilia Maceli.

Per il sub-investimento **M1C1I2.1.2**, denominato “*Procedure per l'assunzione di profili tecnici*”, l'obiettivo specifico dell'intervento è quello di rafforzare l'offerta di profili altamente specializzati, oggi difficilmente conciliabile con le ordinarie procedure di rilevazione dei fabbisogni di qualificazione professionale nella Pubblica amministrazione italiana, differenziando tra reclutamento *entry-level* (puramente basato sulla competenza) e reclutamento di profili specializzati (esperienza lavorativa rilevante). La realizzazione delle iniziative previste dal progetto consente alle Pubbliche amministrazioni che manifestano la necessità di attivare procedure per il reclutamento di profili tecnici/specializzati l'utilizzo in maniera autonoma e protetta delle funzionalità di reclutamento presenti nel Portale InPA. Sono state messe a disposizione delle Pubbliche amministrazioni Linee guida e Manuali utente sulla gestione delle procedure di reclutamento e sulle funzionalità del Portale ed è stata realizzata un'area riservata per le Pubbliche amministrazioni dove condividere modelli, format di avvisi e metodologie per la selezione di profili tecnici/specializzati. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento, responsabile del progetto è la Dott.ssa Cecilia Maceli.

Il sub-investimento **M1C1I2.2.1**, denominato “*Assistenza tecnica a livello centrale e locale*”, consiste in uno strumento di assistenza tecnica di durata triennale, che prevede la creazione di un *pool* di 1.000 esperti con competenze multidisciplinari, a supporto di Regioni, Province e Comuni nelle attività di semplificazione delle procedure complesse. In coerenza con i principali ambiti di intervento del PNRR, le procedure oggetto di sostegno riguardano, in particolare, i settori dell'ambiente, delle fonti rinnovabili, dei rifiuti,

dell'edilizia e dell'urbanistica, degli appalti e delle infrastrutture digitali, e sono meglio specificate ed individuate nei Piani territoriali definiti dalle Amministrazioni regionali, sentiti le ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e UPI (Unione Province d'Italia) territoriali. I professionisti ed esperti operano sotto il coordinamento delle Regioni e delle Province autonome, che provvedono ad allocarne le attività presso le Amministrazioni del territorio (Uffici regionali, Amministrazioni comunali e provinciali) in cui si concentrano i “colli di bottiglia” ed in funzione delle esigenze di semplificazione. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per la semplificazione e digitalizzazione, responsabile del progetto è il Cons. Elio Gullo.

Il sub-investimento **M1C1I2.2.2.**, denominato “*Semplificazione e standardizzazione delle procedure*”, ha l'obiettivo di implementare, per la prima volta in Italia, un archivio completo, uniforme e aggiornato di tutte le procedure e dei relativi regimi amministrativi, con piena validità giuridica su tutto il territorio nazionale. Questo archivio porta a definitiva sintesi e formalizzazione tutte le esperienze di semplificazione sostenute dagli investimenti del PNRR. È stata conclusa la prima rilevazione dei procedimenti oggetto di intervento e sono in corso le attività di analisi delle procedure e dei relativi regimi amministrativi che condurranno ad una ampia campagna di semplificazione e standardizzazione, con l'obiettivo di ridurre tempi e costi dei procedimenti amministrativi per imprese e i cittadini. Si prevede, inoltre, l'avvio di interventi pilota di semplificazione, l'adozione di interventi a regime per la semplificazione, la velocizzazione e la digitalizzazione delle procedure e la definizione del “catalogo delle procedure”, per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e della nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per la semplificazione e digitalizzazione, responsabile del progetto è il Cons. Elio Gullo.

Il sub-investimento **M1C1I2.2.3.**, denominato “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)*”, è funzionale alla digitalizzazione delle procedure per le attività produttive e per l'edilizia, già individuate nell'istruttoria preliminare all'avvio dell'Agenda per la semplificazione come procedure critiche da affrontare secondo regole uniformi su tutto il territorio nazionale, nel rispetto degli *standard* adottati per l'interoperabilità dei sistemi informatici delle Pubbliche amministrazioni. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per la semplificazione e digitalizzazione, responsabile del progetto è il Cons. Elio Gullo.

Il sub-investimento **M1C1I2.2.4.**, denominato “*Monitoraggio e comunicazione delle azioni di semplificazione*”, è orientato a garantire il presidio degli interventi di semplificazione previsti dal PNRR, nel più ampio quadro delle riforme per l'innovazione della Pubblica amministrazione, al fine di assicurarne la tempestiva implementazione a tutti i livelli amministrativi e aumentare la conoscenza delle riforme introdotte da parte di cittadini e imprese. Costituiscono obiettivi specifici del progetto: supportare il tracciamento dello

stato di avanzamento delle attività e dei progressi realizzati; fornire una base conoscitiva per l'individuazione di priorità e obiettivi di semplificazione e per la valutazione dell'impatto degli interventi realizzati, attraverso la misurazione dei tempi e degli oneri per cittadini e imprese; garantire la trasparenza delle iniziative realizzate e migliorare la conoscenza delle semplificazioni introdotte. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per la qualità della performance e le riforme, responsabile del progetto è la Dott.ssa Siriana Salvi.

Il sub-investimento **M1C1I2.2.5**, denominato “*Amministrazione pubblica orientata ai risultati*”, si pone come obiettivo il cambiamento dei tradizionali meccanismi di valutazione della Pubblica amministrazione, introducendo misure di *performance* più direttamente collegate agli effettivi *output* dell'amministrazione e ai risultati delle politiche. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per la qualità della performance e le riforme, responsabile del progetto è la Dott.ssa Camilla Landi.

Il sub-investimento **M1C1I2.3.1**, denominato “*Investimenti in Istruzione e Formazione*”, rappresenta il più ampio programma di *upskilling* e *reskilling* del personale delle Amministrazioni pubbliche italiane, volto ad assicurare alla Pubblica amministrazione le competenze adeguate per sostenere le tre transizioni fondamentali supportate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (amministrativa, digitale ed ecologica) ma anche, più in generale, per migliorare l'efficienza e la qualità della sua azione “ordinaria” in termini di servizi erogati a cittadini e imprese. L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze, responsabile del progetto è il Dott. Sauro Angeletti.

Il sub-investimento **M1C1I2.3.2**, denominato “*Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro*”, è volto a sviluppare le capacità di pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro, allo scopo di consentire a una selezione di Comuni di accedere a risorse utili per implementare e finanziare investimenti, per accompagnare la trasformazione amministrativa (semplificazione e reingegnerizzazione dei processi), organizzativa (fabbisogni di personale, reclutamento, formazione e sviluppo del capitale umano, nuovi modelli di organizzazione e di lavoro) e digitale in corso. Per tale progetto, il cui Ufficio tematico competente è l'Ufficio per l'organizzazione del lavoro pubblico, la formazione e lo sviluppo delle competenze, il responsabile del progetto è il Dott. Alfonso Migliore.

La sub-riforma **M1C1R2.3.1**, denominata “*Riforma del mercato del lavoro della PA*”, prevede una serie di interventi funzionali alla creazione di modelli, replicabili in tutte le PA, di reclutamento, gestione strategica, sviluppo e formazione delle risorse umane, improntato sulle “competenze” e secondo la progressione orizzontale delle carriere, a cui si accompagna l'identificazione di un modello di leadership per l'accesso e lo sviluppo della dirigenza. In particolare, le attività connesse all'intervento, muovendo dalla

previa comprensione del contesto organizzativo e da un'analisi della mappatura delle PA partecipanti, sono volte a costituire un modello comune sperimentale (*framework*) di gestione strategica del fabbisogno di personale, misurabile e flessibile, che dovrà dapprima coinvolgere 10 Amministrazioni, per poi passare ad un secondo gruppo di 40 Amministrazioni e infine, una volta rilasciati gli output definitivi, diffondersi a ulteriori 200 Amministrazioni. Sostanzialmente, ciò che si vuole realizzare è una gestione strategica delle risorse umane maggiormente efficiente ed efficace, mediante la creazione e la diffusione di strumenti digitali interattivi (*HRM Toolking*). L'Ufficio tematico competente è l'Ufficio per l'organizzazione del lavoro pubblico, la formazione e lo sviluppo delle competenze, responsabile del progetto è il Dott. Alfonso Migliore.

Il Ministro dell'economia e delle finanze, con D.M. del 6 agosto 2021 recante “*Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione*”, ha assegnato alla PCM - Ministro per la pubblica amministrazione 1.268.900.000 euro (tabella A) per la realizzazione di interventi nell'ambito della Missione 1 “*Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo*”, Componente 1 “*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*” del PNRR. A questi si sommano 750.000 € che hanno integrato la dotazione finanziaria complessiva a seguito dell'istituzione del fondo REPower EU, assegnati alla PCM – Ministro della Pubblica Amministrazione con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 3 maggio 2024, che ha modificato la tabella A di cui al citato D.M. del 6 agosto 2021. Pertanto, le risorse complessivamente assegnate alla PCM - Ministro per la pubblica amministrazione ammontano a 1.269.650.000. (*M7-29 Fornire assistenza tecnica e rafforzare le capacità per l'attuazione del PNRR italiano-30 giugno 2026*).

2.3 Obblighi e scadenze in capo ai Soggetti Attuatori

Ai sensi della Circolare MEF n. 27/2022, il Soggetto Attuatore è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza. In tale ambito di responsabilità, al fine di garantire che il sistema informativo venga adeguatamente alimentato in conformità con quanto disposto dalla sopracitata Circolare, il Soggetto Attuatore è tenuto a registrare i dati secondo le indicazioni riferite alle procedure e ai contenuti informativi di cui al capitolo 3 del presente Manuale.

A seguito degli adempimenti a carico del DFP - che è responsabile, per il tramite del Servizio di Monitoraggio e Valutazione PNRR dell'UdM e attraverso l'utilizzo di ReGiS⁷, della verifica, validazione e trasmissione di dati finanziari, fisici e procedurali⁸ - i Soggetti Attuatori procedono alla registrazione delle informazioni di progetto nel sistema informativo ReGiS entro il **10° giorno del mese successivo a quello di aggiornamento dei dati**. I Soggetti Attuatori devono rispettare il contenuto minimo⁹ previsto dalle Linee guida sul Monitoraggio di cui alla Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022, riferito al seguente set di informazioni di progetto:

- a) elementi anagrafici, identificativi e di localizzazione;
- b) dati relativi agli eventuali soggetti correlati coinvolti nell'attuazione;
- c) informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e la realizzazione di servizi;
- d) piano dei costi e relative voci di spesa;
- e) *iter* procedurale di progetto;
- f) avanzamenti procedurali e finanziari;
- g) avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del *Target* della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- h) documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione alla conclusione finale e messa in esercizio (ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati) da rendere disponibile su richiesta per eventuali *audit* di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea;
- i) ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile.

⁷ O altro sistema informativo con esso interoperabile. L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente il pre-caricamento automatico di una parte dei dati dei progetti secondo il principio di univocità dell'invio.

⁸ Si specifica che le verifiche di merito relative alle sezioni "Gestione spese" e "Procedure di aggiudicazione" sono di competenza del Servizio di Rendicontazione, Controllo e Prevenzione frodi PNRR, poiché strettamente connesse alle attività di rendicontazione di progetto e misura.

⁹ Il set minimo di dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale da raccogliere, conservare e trasmettere è individuato all'interno del Protocollo Unico di Colloquio v. 1.0 di cui alla Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022.

Le modalità attraverso cui è svolta l'attività di monitoraggio da parte dei Soggetti Attuatori delle componenti finanziarie, fisiche e procedurali, nonché degli eventuali principi trasversali e degli indicatori comuni associati agli interventi sono le seguenti:

- in riferimento ai progetti “a titolarità”, i dati di competenza vengono raccolti e registrati all'interno del sistema ReGiS ad opera dei singoli Uffici Tematici, in qualità di Soggetti Attuatori, per il tramite dei propri responsabili, e vengono successivamente trasmessi, tramite ReGiS, al Servizio di Monitoraggio e Valutazione PNRR dell'Unità di Missione (UdM);
- con riguardo ai progetti “a regia”, a seguito dell'individuazione con apposito atto del Soggetto Attuatore, quest'ultimo provvede alla registrazione dei dati all'interno del sistema ReGiS e alla loro trasmissione all'Ufficio tematico competente della relativa sub-misura. Quest'ultimo opera un controllo sostanziale dei dati, richiedendo al Soggetto Attuatore eventuali chiarimenti o integrazioni, al fine di trasmetterli, tramite ReGiS, al Servizio di Monitoraggio e Valutazione PNRR dell'UdM DFP per svolgere l'attività di validazione.

La Circolare MEF n. 27/2022 stabilisce specifiche scadenze da rispettare nell'ambito dell'attività di monitoraggio. Nello specifico, il monitoraggio dei progetti deve essere effettuato popolando il sistema a cadenza mensile e in particolare, per i Soggetti Attuatori, **entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento dei dati**. Un riepilogo delle scadenze è riportato nella seguente tabella¹⁰:

Macro-Attività	Soggetto Attuatore	UdM - DFP
Monitoraggio fisico, procedurale e finanziario:	Alimentazione tempestiva e continua dei dati di avanzamento dei progetti entro il 10° giorno del mese successivo a quello di aggiornamento dei dati (es. inserimento dati al 30 giugno entro il 10 luglio).	Validazione dei dati in ReGiS entro il 20° giorno del mese successivo a quello di aggiornamento dei dati (es. validazione dati al 30 giugno entro il 20 luglio).
	10-lug	20-lug
	10-ago	20-ago
	10-sett	20-sett
	10-ott	20-ott

¹⁰ Tali termini possono essere suscettibili, su richiesta dell'UdM, di differimento o postergazione a seconda delle esigenze di servizio che di volta in volta possono palesarsi.

	10-nov	20-nov
	10-dic	20-dic
	10-gen	20-gen
	10-feb	20-feb
	10-mar	20-mar
	10-apr	20-apr
	10-mag	20-mag
	10-giu	20-giu
Indicatori comuni	Periodicamente, al fine di consentire la rilevazione semestrale degli indicatori comuni a cura dell'Amministrazione titolare.	Caricamento sul sistema ReGiS dei dati riferiti agli indicatori comuni per le misure di competenza: 2 volte l'anno, entro il 20 gennaio e il 20 luglio .
Cronoprogramma procedurale di Misura	-	Aggiornamento del cronoprogramma procedurale di misura ad ogni avanzamento di fase, e comunque almeno con cadenza mensile.

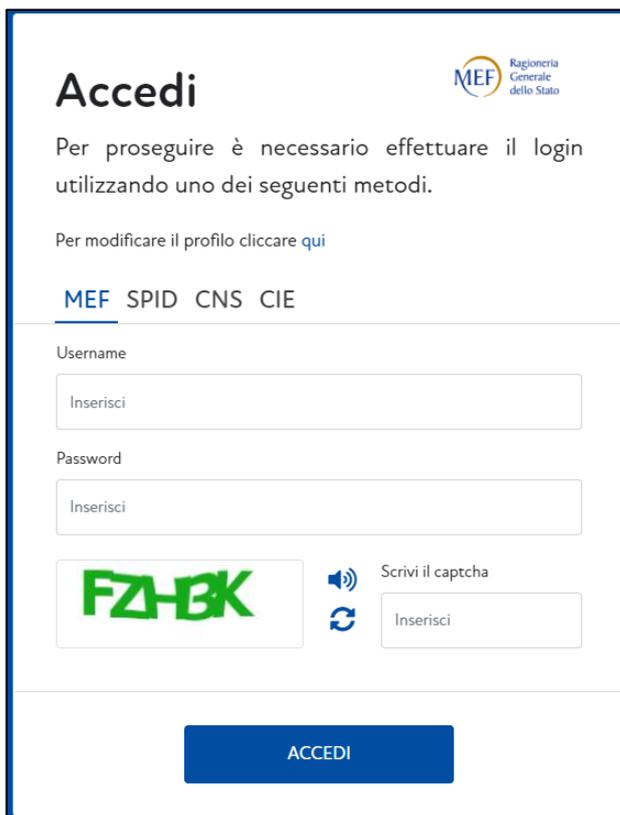
3 MONITORAGGIO DEL PROGETTO: TILE ANAGRAFICA PROGETTO

3.1 Introduzione alla compilazione di ReGiS

Il sistema ReGiS rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni interessate a livello centrale e territoriale potranno adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR.

Al sistema informativo ReGiS hanno accesso le Unità di Missione istituite presso le Amministrazioni centrali titolari, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione del Piano nonché i Soggetti Attuatori. Inoltre, hanno accesso, in modalità consultazione, anche tutti gli attori istituzionali attivamente coinvolti nel PNRR.

Il sistema ReGiS consente agli utenti abilitati di accedere alle sue funzionalità (*tile*, sezioni e sottosezioni) attraverso il seguente link: <https://regis.rgs.mef.gov.it>. Per accedere al sistema, gli utenti abilitati potranno utilizzare le credenziali ricevute o procedere attraverso il sistema SPID.



The screenshot shows the login page for the ReGiS system. At the top left, the word "Accedi" is displayed in a large, bold font. To the right of "Accedi" is the logo of the Ragioneria Generale dello Stato (MEF). Below the title, there is a message: "Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi." Underneath this message, there is a link: "Per modificare il profilo cliccare [qui](#)". Below the link, there are four tabs: "MEF", "SPID", "CNS", and "CIE". The "MEF" tab is currently selected. Below the tabs, there are two input fields: "Username" and "Password", each with a placeholder text "Inserisci". Below the "Password" field, there is a captcha section. It features a green graphic with the letters "FZ-BK" and a speaker icon. To the right of the graphic, there is a text input field with the placeholder "Inserisci" and a "Scrivi il captcha" label. At the bottom of the page, there is a large blue button labeled "ACCEDI".

Ad accesso effettuato, il sistema indirizzerà l'utente nella schermata iniziale di ReGiS all'interno della quale dove sono rappresentate *tile* corrispondenti alle diverse funzionalità del sistema.

L'inserimento dei dati sul sistema da parte dei Soggetti Attuatori avviene per mezzo della *tile* “**Anagrafica progetto - Configurazione e Gestione delle Operazioni**”.



Attraverso tale sezione del sistema il Soggetto Attuatore può:

1. Inserire, aggiornare e avanzare i dati di progetto;
2. Effettuare la pre-validazione dei dati di progetto.

All'apertura della pagina, il sistema restituirà l'intera lista dei progetti relativa al cono di visibilità del Soggetto Attuatore abilitato. In questa area del sistema, selezionando lo specifico progetto, il Soggetto Attuatore può procedere ad aggiornare il set informativo di progetto attraverso la selezione delle relative sezioni e sottosezioni rese disponibili dal sistema.

Per aprire un progetto specifico, è necessario inserire nella sezione “Ricerca Progetto” i campi desiderati e cliccare su “Applica filtri” per iniziare la ricerca oppure utilizzare i filtri sottostanti per visualizzare i progetti in base allo stato. A questo punto, selezionando il progetto di riferimento, il Soggetto Attuatore accede alla schermata di riepilogo del progetto.

3.2 Regole di compilazione

Entrando all'interno del progetto il sistema indirizza l'utente direttamente nella schermata di riepilogo del progetto. All'interno di questa schermata sono riportate tutte le informazioni del progetto recuperate

nella fase di inizializzazione del progetto. Cliccando sul codice CUP verranno visualizzate le informazioni recuperate per interoperabilità con la banca dati esterna del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE). Cliccando il C.F. o la P.IVA del Soggetto Attuatore, invece, verranno recuperate le informazioni riferite al Soggetto Attuatore, tramite interoperabilità con la banca dati esterna dell'Anagrafe tributaria o Anagrafe enti BDAP¹¹.



Per accedere alle diverse sezioni che compongono l'anagrafica di progetto e inserire o aggiornare i dati di progetto, è necessario entrare nelle sezioni dedicate, cliccando a scelta tra le seguenti *tab*:

- Riepilogo;
- Anagrafica progetto;
- Gestione Spese;
- Titolare Effettivo;
- Cronoprogramma/Costi;
- Soggetti Correlati;
- Gestione Fonti;
- Indicatori;
- Procedura Aggiudicazione;
- Info società;
- Allegati.

Dopo aver aggiornato i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto, il Soggetto Attuatore può attivare la funzione di pre-validazione degli stessi. Per approfondimenti in merito alle attività di pre-validazione in capo ai Soggetti Attuatori si rimanda al par. 3.14.

¹¹ La BDAP è un *database* gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato (RGS) che mette a disposizione i dati della Finanza pubblica.

Per ciascuna sezione sopraelencata si rappresenta nei successivi paragrafi il contenuto informativo richiesto dal sistema che il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire ai fini del monitoraggio relativo ai progetti di propria competenza.

3.3 Riepilogo

Nella sezione “Riepilogo” è possibile visualizzare le principali informazioni di progetto, ossia:

- Dati da verificare/aggiornare
- Esiti delle pre-validazione effettuate e dei relativi controlli
- Informazioni riassuntive del progetto

Sotto le voci è inserita una sezione che informa sulla presenza di eventuali *alert* che rimanda ad elementi che devono essere corretti prima della validazione e sono di due fattispecie: quelli segnalati con il simbolo  devono essere corretti ma non impediscono la validazione; quelli con il simbolo  **inibiscono la successiva fase di validazione.**

Questa sezione è fondamentale ai fini della funzione di pre-validazione che il Soggetto Attuatore può



attivare a conclusione dell'inserimento o aggiornamento dei dati di progetto. Per approfondimenti si rimanda al par. 3.14.

3.4 Anagrafica progetto

Si fornisce di seguito il dettaglio delle informazioni necessarie per ciascuna delle quattro sottosezioni di cui si compone la sezione “Anagrafica di progetto” ossia:

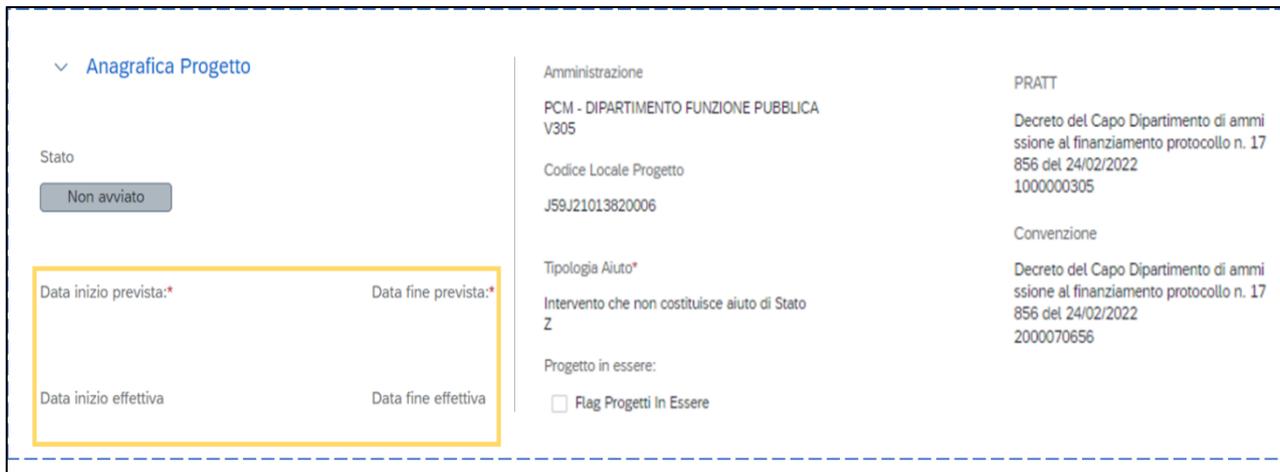
- Anagrafica progetto
- Localizzazione geografica
- Classificazione progetto
- Associazione *tag* e altre classificazioni

Anagrafica progetto

Le informazioni contenute nella presente sottosezione sono state precompilate in fase di inizializzazione del progetto ad esclusione delle date di inizio e fine del progetto. Il Soggetto Attuatore deve pertanto:

- a) verificare la correttezza dei dati precompilati e in caso di eventuali errori comunicarli all'Unità di Missione (mail: monitoraggiopnrr@funzionepubblica.gov.it) per le azioni correttive;

b) compilare i campi “Data inizio/Data fine prevista” e “Data inizio/Data fine effettiva”.



A partire dalla fase antecedente a quella di avvio del progetto, il Soggetto Attuatore è tenuto a fornire indicazioni circa la previsione di inizio e fine del progetto attraverso il popolamento dei campi “data inizio prevista” e “data fine prevista”. In caso di variazione, le informazioni possono essere oggetto di aggiornamento da parte del Soggetto Attuatore.

Per “data inizio effettiva” si intende la data in cui, in fase di attuazione del progetto, esso risulta avviato (es. così come indicato nel decreto di assegnazione delle risorse, convenzione, ecc.). Per “data fine effettiva” si intende la data in cui si verifica l’ultimo espletamento relativo al progetto di carattere finanziario (es: erogazione del saldo), fisico (es: esercizio dell’opera pubblica) o amministrativo (es: emissione di un documento che sancisce la conclusione del progetto).

 In ciascuna sezione del progetto, per passare dalla consultazione alla compilazione e/o aggiornamento delle informazioni è necessario cliccare su “Modifica”. Per salvare i dati inseriti cliccare su “Salva modifiche” e proseguire con l’aggiornamento delle sezioni successive.

Localizzazione geografica

I dati presenti in questa sottosezione vengono precompilati in automatico dal sistema. In ogni caso il Soggetto Attuatore è tenuto a verificare la correttezza delle informazioni inserite ed eventualmente ad aggiornare i dati con le informazioni relative alla localizzazione dell’operazione finanziata.

Classificazione progetto

La compilazione di questa sottosezione è facoltativa ai fini della validazione. Il Soggetto Attuatore (SA) può valorizzare le classificazioni del progetto che ne qualificano il contesto programmatico di riferimento, a partire da un elenco predeterminato, inserendo le informazioni relative alla Tipologia Classificazione progetto e al valore pertinente.

Associazione tag e altre classificazioni

Le informazioni contenute nella presente sottosezione sono predefinite. Il Soggetto Attuatore può visualizzare le informazioni riguardo l'associazione *tag* e altre classificazioni oppure, se previste, inserirne ulteriore cliccando su "Aggiungi".

Richiesta Inserimento Nuovo Progetto

Una delle funzionalità recentemente rilasciata sul sistema ReGiS riguarda l'inserimento autonomo del CUP (codice unico progetto) da parte del SA. Il Soggetto Attuatore accedendo alla *tile* «anagrafica progetto» ha la possibilità di presentare la richiesta di inserimento di un nuovo intervento selezionando il nuovo *tab* introdotto «Richiesta Inserimento Nuovo Progetto». All'invio della richiesta il sistema effettuerà una serie di controlli formali volti a verificare l'ammissibilità della richiesta come: la presenza del CUP sul DIPE, la presenza del CUP su ReGiS e la coerenza dei dati inseriti (Misura; PRATT, importo). Il giorno successivo alla richiesta di inserimento CUP da parte del SA, l'Amministrazione riceverà dall'IG PNRR la lavorazione della richiesta che sarà, una volta eseguite le opportune verifiche di coerenza, approvata o rigettata dall'Amministrazione titolare. Le richieste che non avranno ricevuto riscontro entro 24 ore saranno considerate validate d'Ufficio. Il Soggetto Attuatore potrà visualizzare nella propria Lista Richieste l'esito della richiesta (Evasa/Rifutata).

Richiesta anticipazione MEF

È stata rilasciata sul sistema ReGiS la nuova funzionalità che consente ai Soggetti Attuatori di richiedere anticipazioni relativamente ai progetti finanziati con risorse a legislazione vigente (c.d. progetti "in essere"). La nuova procedura prevede che i Soggetti Attuatori possano presentare una richiesta di anticipazione motivata direttamente al MEF, che, in accordo con l'Amministrazione Titolare della misura su cui il progetto insiste, può disporre anticipazioni a valere sui fondi giacenti nel conto di Tesoreria Next Generation EU, alla stessa stregua di quanto avviene con i nuovi progetti.

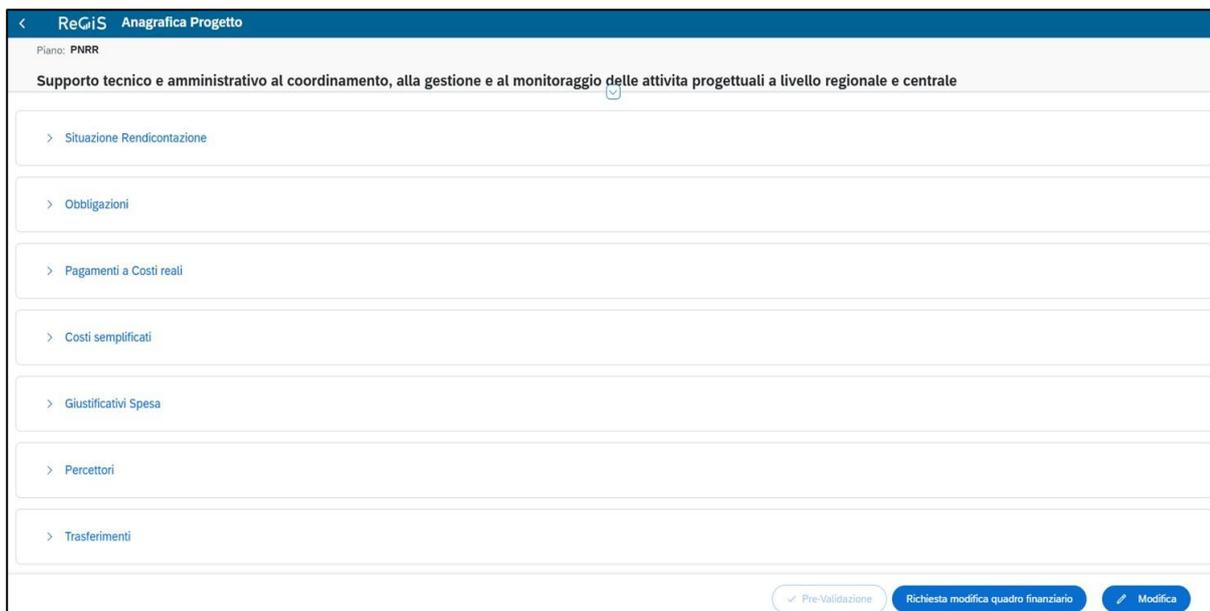
Anche questa nuova funzionalità non è fruibile dai Soggetti Attuatori del DFP, poiché non sussiste alcun progetto in essere.

3.5 Gestione spese

Attraverso la presente sezione il Soggetto Attuatore inserisce le informazioni relative ai pagamenti (o ai costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi, qualora pertinente), ai giustificativi di spesa ad essi associati e ai soggetti destinatari dei pagamenti. I dati inseriti devono essere corredati della relativa documentazione a supporto.

Si fa presente che la compilazione di questa sezione del sistema è propedeutica alla produzione dei rendiconti di spesa del progetto. È questo il luogo in cui saranno inserite le spese e i pagamenti oggetto di successiva rendicontazione (per maggiori approfondimenti circa le tipologie di dati da inserire e le relative procedure di inserimento si rinvia alle attività di competenza del Servizio di Rendicontazione, Controllo e Prevenzione frodi dell'UdM PNRR-DFP).

Nello schema seguente sono illustrati i vari elementi che compongono la sezione.



Situazione Rendicontazione

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore può vedere lo stato dei rendiconti presentati. L'utente può visualizzarla ma non è da questi editabile.

Obbligazioni

Nella sottosezione "Obbligazioni", il Soggetto Attuatore può gestire le obbligazioni del progetto, con accesso a funzionalità come lo scarico dei dati in formato Excel e la ricerca all'interno della tab tramite il tasto 'cerca'.

Obbligazioni

Scarica Excel Cerca

Codice	Tipologia	Data	Importo	Causale Disimpegno	Allegati	
52832225	1 - Impegno	31/05/2024	355.227,15 €	-	Allegati (1)	Visualizza dettaglio
39953339	1 - Impegno	03/05/2022	2.999.927,16 €	-	Allegati (2)	Visualizza dettaglio
39055645	1 - Impegno	09/03/2022	2.078.738,48 €	-	Allegati (1)	Visualizza dettaglio
			5.433.892,79 €			

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore deve associare al progetto i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, oltre che agli eventuali disimpegni che possono verificarsi in corso d'opera sul progetto. Il Soggetto Attuatore potrà inserire le informazioni afferenti agli impegni relativi al finanziamento del progetto e, ove pertinente, ai disimpegni eventualmente intervenuti.

I campi presenti forniscono informazioni su ciascuna obbligazione, nello specifico:

- Codice obbligazione: testo inserito manualmente dall'utente;
- Tipologia obbligazione: prescelto dall'utente sulla base di valori prestabiliti (valori da 1 a 6 pre-filtrati sulla base della natura del CUP al quale il progetto è legato);
- Data obbligazione: prescelta dall'utente;
- Importo totale: prescelto dall'utente, non può in generale superare l'importo ammissibile sul progetto;
- Causale disimpegno: prescelto obbligatoriamente dall'utente in base ad alcuni valori proposti, compilabile solo se la tipologia di obbligazione prescelta lo richiede (disimpegno tipologie 2,4,6);
- Importo disponibile;
- Importo ammesso: importo legato al costo ammesso del progetto;
- Giustificativi di spesa: contatore dei giustificativi di spesa associati alla data obbligazione;
- Allegati: contatore degli allegati inseriti sulla data obbligazione (*hyperlink* che richiama l'elenco di tutti i documenti caricati);
- Visualizza dettaglio: il tasto permette di accedere alla *view* di dettaglio in visualizzazione.

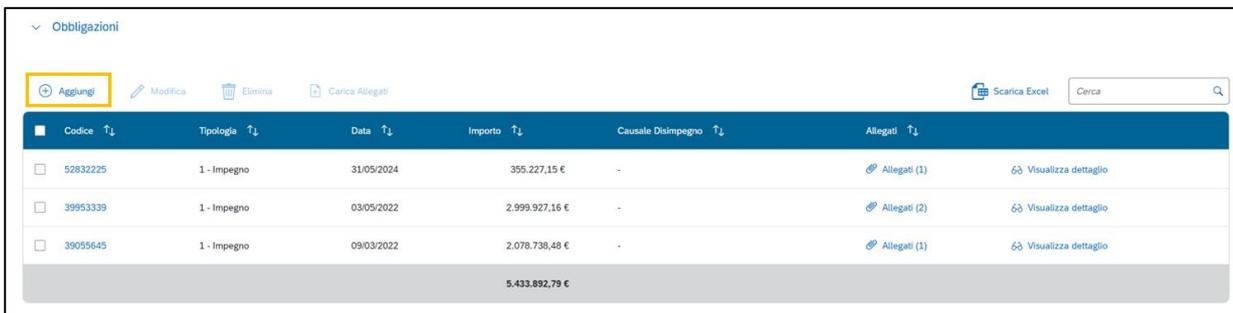
L'utente selezionando il tasto "modifica" in basso a destra entra in modalità modifica.

Obbligazioni

Scarica Excel Cerca

Codice	Tipologia	Data	Importo	Causale Disimpegno	Allegati	
52832225	1 - Impegno	31/05/2024	355.227,15 €	-	Allegati (1)	Visualizza dettaglio
39953339	1 - Impegno	03/05/2022	2.999.927,16 €	-	Allegati (2)	Visualizza dettaglio
39055645	1 - Impegno	09/03/2022	2.078.738,48 €	-	Allegati (1)	Visualizza dettaglio
			5.433.892,79 €			

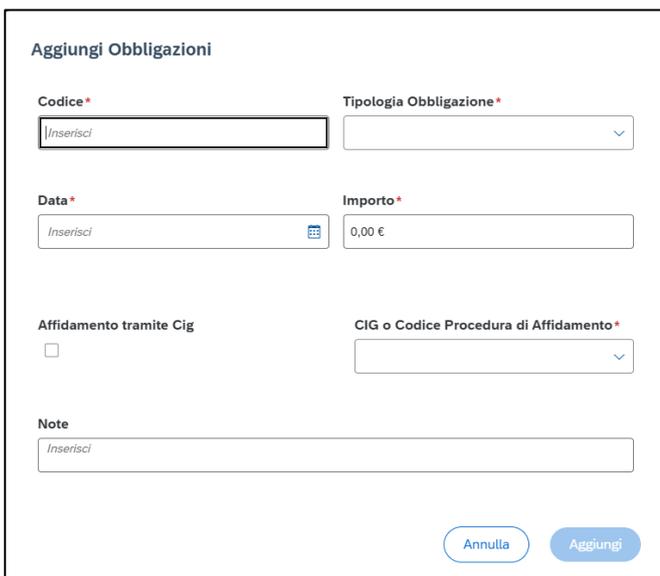
Si seleziona a questo punto “aggiungi” per aggiungere una o più obbligazione da associare al progetto.



Codice	Tipologia	Data	Importo	Causale Disimpegno	Allegati
52832225	1 - Impegno	31/05/2024	355.227,15 €	-	Allegati (1)
39953339	1 - Impegno	03/05/2022	2.999.927,16 €	-	Allegati (2)
39055645	1 - Impegno	09/03/2022	2.078.738,48 €	-	Allegati (1)
			5.433.892,79 €		

NB Per aggiungere un'obbligazione dovrà essere presente una procedura di aggiudicazione associata al progetto e/o CIG altrimenti il sistema presenterà un messaggio d'errore.

Per associare un'obbligazione al progetto l'utente procede compilando il *popup* di aggiunta, presentata di seguito in figura:



Aggiungi Obbligazioni

Codice*
Tipologia Obbligazione*

Data*
Importo*

Affidamento tramite Cig
CIG o Codice Procedura di Affidamento*

Note

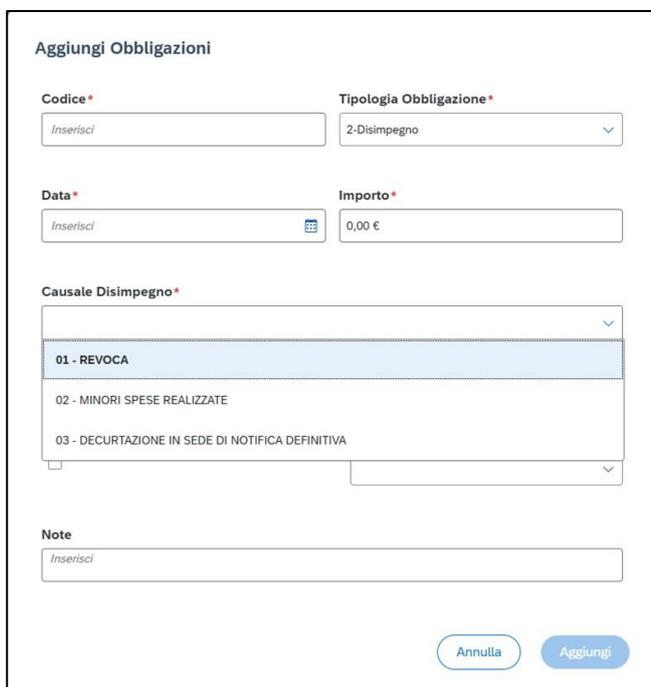
Alcuni campi, come segnalato dall'asterisco, sono obbligatori. Il tasto “aggiungi”, in basso a destra, non è abilitato dal sistema fintanto che non vengono popolati suddetti campi.

- Il campo “**Codice**” è obbligatorio e manualmente popolato dall'utente
- Il campo “**tipologia di obbligazione**” viene inserito dall'utente in base a un menù a tendina, visualizzabile una volta cliccata la freccetta all'estremità destra del campo. Le tipologie di obbligazione sono:

- 1 = Obbligazione;
- 2 = Disimpegno;
- 3 = Obbligazione per Trasferimento;
- 4 = Disimpegno su Trasferimento;
- 5 = Obbligazione Fondo di Partecipazione-Strumento Finanziario;
- 6 = Disimpegno Fondo di Partecipazione-Strumento Finanziario.

La possibilità di selezionare una tipologia di obbligazione rispetto che un'altra dipende dalla caratterizzazione data al progetto al livello di fondo di partecipazione (sezione anagrafica progetto)

- Se nel campo **“tipologia di obbligazione”** l'utente seleziona '1 – OBBLIGAZIONE' e la **tipologia del CUP del progetto non è 06, 07, 08** allora sarà editabile anche il campo “affidamento CIG” e il campo “codice CIG e procedura di affidamento”, altrimenti i due campi menzionati saranno non editabili.
- Se nel campo **“tipologia obbligazione”** l'utente seleziona “2- DISIMPEGNO” allora la finestra richiederà anche di popolare un ulteriore campo: “Causale disimpegno”. Il campo è obbligatorio e l'utente seleziona una delle opzioni dal menu' a tendina.



- Il campo **“Data”** è un campo obbligatorio, verrà selezionato dall'utente e non potrà essere cronologicamente posteriore alla data odierna. Nel caso in cui l'utente abbia apposto il flag nel campo ‘affidamento tramite CIG’ il sistema recupererà in automatico la data e il campo non sarà editabile.
- Il campo **“Importo”** è obbligatorio e inserito manualmente dall'utente. Tale importo non potrà essere minore a zero altrimenti comparirà un messaggio di errore bloccante. Inoltre, nel caso in cui fosse stato contestualmente posto il *flag* sul campo “Affidamento tramite CIG”, **l'importo non potrà superare il valore dell'importo di stipula del contratto associato al CIG presente** (se sono stati associati più CIG al progetto allora l'importo non dovrà superare la sommatoria della somma degli importi di stipula contratti – uno per ogni CIG). Se così non fosse e l'utente clicca su “aggiungi”, incorrerà in un messaggio di *warning*: “L'importo inserito è maggiore dell'importo di stipula del contratto”.

Il campo **Causale disimpegno** è un campo obbligatorio e può essere selezionato dall'utente dal menu a tendina. Una volta completato l'inserimento l'utente clicca "aggiungi" e visualizza poi il *popup* di operazione riuscita, nel caso i controlli vadano a buon fine sull'inserimento e poi su "salva modifiche", per finalizzare correttamente il salvataggio dell'aggiunta, l'importo totale delle obbligazioni sarà dato dalla sommatoria del campo importo delle singole obbligazioni associate al progetto.

Quando l'utente elimina un'obbligazione appare a sistema il *pop-up* di *warning* recante il messaggio: "Cancellando un'obbligazione verranno cancellate le obbligazioni ammesse e i contraenti correlati. Procedere?" Il riferimento è, infatti, alle sezioni successive di obbligazioni ammesse e contraenti correlate nelle quali è presente l'associazione all'obbligazione.

Cliccando "SI", oltre alla cancellazione logica del *record* nella tabella delle obbligazioni avverrà anche quella delle sezioni successive. Cliccando "NO", il sistema non dovrà effettuare nessuna azione.

Se l'utente avrà appena cancellato il *record* e procederà all'inserimento di un *record* analogo a quello appena cancellato, un ulteriore *warning* apparirà a sistema per avvisare l'utente che sta reinserendo quello appena cancellato. Si precisa che questo ed altri meccanismi sono trasversali a tutte le sezioni dell'anagrafica progetto.

Successivamente alla fase di prima aggiunta di un'obbligazione l'utente, dopo aver finalizzato il salvataggio delle modifiche fatte tramite il tasto "salva modifiche" posto in basso a destra, potrà nuovamente entrare in modalità modifica e selezionare l'obbligazione in merito alla quale intende visualizzare o modificare le informazioni. L'utente seleziona, tramite il riquadro di *flag* posto alla sinistra di ciascun inserimento, l'obbligazione che intende dettagliare e clicca su "modifica".

Si precisa come il Soggetto Attuatore che seleziona un inserimento già presente e intende modificarlo potrà cambiare solo alcuni dei valori dello stesso; ad esempio, il codice dell'obbligazione o la tipologia non sono più modificabili una volta inserito il *record*. Se l'utente intende modificarli non potrà fare altro che cancellare suddetto inserimento e procedere a reinserirlo. Questo aspetto è valido anche per le altre sezioni.

Dettaglio sottosezione degli ammessi

Un'ulteriore funzionalità presente nella sezione è afferente alla gestione degli ammessi al quale l'utente accede cliccando sull'obbligazione inserita precedentemente, nello specifico sull'*hyperlink* dell'obbligazione.

Obbligazioni

Codice ↑↓	Tipologia ↑↓	Data ↑↓
52832225	1 - Impegno	31/05/2024
39953339	1 - Impegno	03/05/2022
39055645	1 - Impegno	09/03/2022

L'utente visualizza il dettaglio obbligazione in base ai dati inseriti al momento dell'inserimento e visualizza il dettaglio delle sottosezioni indicate di seguito:

- Obbligazioni ammesse
- Contraenti obbligazioni
- Contraenti obbligazioni ammessi

Obbligazioni Ammesse

Calcola Scarica Excel Cerca

Fondo ↑↓	Misura ↑↓	Importo ammesso ↑↓	Note ↑↓	Allegati ↑↓
RRF - Recovery Fund	MICI2.2.1 - Assistenza tecnica a livello centrale e locale	0,00 €		Allegati (0)
		0,00 €		

Contraenti Obbligazioni

Scarica Excel Cerca

C.F./PIVA contraente ↑↓	Denominazione contraente ↑↓	Tipologia contraente ↑↓	Sede operativa ↑↓	Importo ↑↓	Importo Disponibile ↑↓	Importo ammesso ↑↓	Allegati ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella							

Contraenti Obbligazioni Ammessi

Scarica Excel Cerca

C.F./PIVA contraente ↑↓	Fondo ↑↓	Tipo percettore ↑↓	Misura ↑↓	Importo ammesso ↑↓	Allegati ↑↓
Non sono presenti dati all'interno della tabella					

Se non si è in modalità di *editing* cliccando sull'*hyperlink* le sezioni menzionate saranno in sola visualizzazione, se il Soggetto Attuatore è già in modalità “modifica” e clicca sull'obbligazione allora le sezioni diventeranno editabili.

Obbligazioni ammesse:

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore può inserire una o più obbligazioni ammesse. Il sistema pre-valorizzerà per *default* le possibili combinazioni sulla base della misura e del fondo associati al programma. Il Soggetto Attuatore dovrà quindi valorizzare solo l'importo ammesso.

L'utente, che ha avuto accesso alla schermata in modalità di *editing*, potrà modificarne l'importo ammesso (sempre coerentemente con i controlli strutturali di coerenza del sistema stesso).

Nel caso in cui il progetto (CUP/CLP) relativo all'obbligazione ammessa censita abbia diverse fonti di finanziamento ammesse (RRF, PNC ovvero STATO), l'utente può modificare l'importo ammesso totale delle diverse linee di finanziamento in conformità con la ripartizione del "Costo Ammesso". Per farlo dovrà prima inserire il nuovo "Importo ammesso" che intende registrare per il pagamento e poi cliccare sul pulsante "Calcola". In alternativa, l'utente può modificare il singolo l'importo della linea di finanziamento modificando l'importo dell'obbligazione ammessa. Una volta modificato l'importo della singola linea di finanziamento, il sistema rielabora in automatico l'importo ammesso totale presente nei dati di testata, fino a mostrare la somma delle diverse linee di pagamento ammesso. L'utente può modificare il singolo valore di importo ammesso, imputando manualmente un nuovo importo. È necessario, però, cliccare sul tasto "Calcola" affinché tale importo venga calcolato in automatico sulle diverse linee di finanziamento in conformità con la ripartizione del "Costo Ammesso".

L'utente ha, inoltre, la possibilità di modificare manualmente l'importo della singola linea di finanziamento, imputando manualmente un importo all'interno del campo "Importo Ammesso" della linea di finanziamento che intende modificare. Sarà il sistema che verificherà automaticamente che la somma degli importi ammessi delle singole righe di finanziamento non superi l'"Importo totale dell'obbligazione", che l'importo ammesso imputato sulla singola riga di finanziamento non superi il residuo del "Costo ammesso" per tale linea di finanziamento e, infine, che l'importo totale ammesso non superi il residuo del "Costo ammesso" per tale linea di finanziamento. Nel caso in cui il progetto (CUP/CLP) relativo all'obbligazione ammessa censita abbia diverse fonti di finanziamento ammesse (RRF, PNC ovvero STATO), l'utente può eliminare una singola linea di finanziamento selezionandola tramite l'apposito *flag* e successivamente cliccando su "Elimina", mentre per ripristinare la linea di finanziamento precedentemente eliminata cliccando su "Ripristina".

Contraenti obbligazioni:

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore può inserire i soggetti contraenti da associare alle obbligazioni precedentemente inserite.

Le informazioni che l'utente inserisce sono relative al codice fiscale o partita iva del contraente obbligazioni, la descrizione del ruolo, la tipologia del percettore, la sede operativa e l'importo.

Se l'utente sta inserendo un Contraente Obbligazione per progetti di Natura 01, 02 e 03 il sistema proporrà per la selezione della P.IVA/C.F. Contraente i soggetti aggiudicatari di gara legati al CIG/Procedura d'aggiudicazione o i Soggetti Correlati con ruolo di Destinatario Finale. Nel caso in cui non esistano P.IVA/C.F. il sistema non permette l'inserimento del Contraente Obbligazione e cliccando su "Aggiungi" compare il messaggio bloccante di errore: *"Il contraente non è aggiudicatario della procedura né soggetto correlato destinatario"*.

Se l'utente sta inserendo un Contraente Obbligazione per progetti di Natura 06, 07 e 08 il sistema permette l'inserimento manuale della P.IVA/C.F. Contraente effettuando un controllo che verifica la presenza della P.IVA/C.F. all'interno del sistema ReGiS. Come in altre sezioni presenti a sistema, qualora nel campo del C.F. contraente venisse inserito un codice fiscale non presente nei sistemi ReGiS sarà visualizzato un messaggio di warning. Qualora l'utente intenda aggiungere un contraente clicca su 'aggiungi' e completa il suo inserimento direttamente dalla tab medesima.

Contraenti obbligazioni ammessi:

Nella sezione "Contraenti obbligazioni ammessi" l'utente seleziona tra i **contraenti delle obbligazioni** quali inseriti tra i **contraenti obbligazioni ammessi**. Il *tab* si presenta analogamente alle precedenti.

L'utente Soggetto Attuatore entrato in modalità di *editing* clicca su ripristina, e visualizza i contraenti associati alle obbligazioni. Qualora l'utente intenda viceversa inserire un altro contraente lo seleziona e clicca su 'aggiungi' per consentire l'inserimento tra i contraenti obbligazioni ammessi.

Pagamenti a costi reali

La sottosezione viene alimentata in automatico e per interoperabilità con il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici plus (SIOPE+) e la Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il Codice identificativo gara (di seguito CIG) nei campi richiesti.

Il Soggetto Attuatore tramite apposita funzionalità di ReGiS "Aggiungi da sistema esterno" interroga la banca dati esterna recuperando i dati relativi ai pagamenti che il sistema provvederà a ereditare. Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà registrare i pagamenti a costi reali effettuati nell'ambito del progetto cliccando sull'icona "Aggiungi".

Pagamenti a Costi reali							
+ Aggiungi dati da sistema esterno + Aggiungi  Modifica  Elimina  Carica Allegati  Storico pagamento							
	Mandato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo di rilevanza sul P...	Importo am
<input type="checkbox"/>	MANDATODP-2022-196-0001049	1 - Pagamento		01/03/2023	32.340,20 €	32.340,20 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0001470	1 - Pagamento	AQ Digital L1_IV SAL_Accenture S.p.A.	25/09/2023	121.234,20 €	121.234,20 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0002005	1 - Pagamento	AQ Digital L1_V SAL_Accenture S.p.A.	12/12/2023	122.521,51 €	122.521,51 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0000608	1 - Pagamento	AQ Digital L1_III SAL_EY Advisory S.p.A.	30/05/2023	135.993,76 €	135.993,76 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0000614	1 - Pagamento	SPC Cloud L4_I-VI SAL_Almaviva SpA	30/05/2023	420.436,51 €	420.436,51 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0000614	1 - Pagamento	IVA - SPC Cloud L4_I-VI SAL_Almaviva SpA	29/05/2023	92.496,03 €	92.496,03 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0000611	1 - Pagamento	SPC Cloud L4_IV-VI SAL_INDRA SpA	30/05/2023	132.092,33 €	132.092,33 €	
<input type="checkbox"/>	MandatoDP-2023-196-0000611	1 - Pagamento	IVA - SPC Cloud L4_IV-VI SAL_INDRA SpA	29/05/2023	29.060,31 €	29.060,31 €	
Totale Importi		Totale Importo totale pagamento 5.207.713,92 €		Totale Importo di rilevanza sul Progetto 5.207.713,92 €		Totale Importo ammesso 5.207.713,92 €	
						Totale	

Al di sotto del campo “tipologia pagamento” l’utente presceglie la selezione tra “pagamento con giustificativi di spesa” o “pagamento senza giustificativo di spesa”



Pagamenti con Giustificativi di Spesa							
<input type="radio"/>	1249713241	MandatoDP-2024-196-0002902	13/11/2024	38.005,14 €	0,00 €	343240375	1422402430
<input type="radio"/>	1249702263	MandatoDP-2024-196-0002901	13/11/2024	58.805,14 €	0,00 €	338382375	1422407188

Se risultano inserimenti da chiamata a servizio esterno questi verranno automaticamente visualizzati al di sotto, come si vede, del menù a tendina.

L’utente procede nella selezione dell’eventuale pagamento che desidera inserire tra quelli annessi al progetto cliccando sul *flag* posto alla sinistra dell’inserimento e cliccando su “aggiungi”.

Per finalizzare l’aggiunta clicca poi su “salva modifiche” in basso a destra. Quando l’utente presceglie un pagamento nella categoria “pagamenti con giustificativi di spesa” la sua aggiunta importerà un inserimento anche nella sezione “giustificativi di spesa”. Successivamente comparirà un altro *pop-up* di conferma della modifica. Se si aggiunge un pagamento con tipologia pagamento ‘pagamento con giustificativo spesa’ significa che lo stesso verrà conseguentemente inserito in entrambe le sezioni; quella dei pagamenti a costi reali e quella dei giustificativi di spesa. Se l’utente decide di eliminare un inserimento tra i pagamenti al quale è legato un giustificativo spesa il sistema presenterà un messaggio di *alert* che attenziona l’utente alla conseguente cancellazione dei giustificativi di spesa eventualmente legati all’obbligazione.

Aggiunta pagamento a costi reali tramite tasto “Aggiungi”

Quando l’utente inserisce manualmente i pagamenti, i campi obbligatori sono contrassegnati dall’asterisco (vedi immagine). L’utente entra in modalità **“Modifica”** e cliccando sul tasto **“Aggiungi”**, può aggiungere manualmente i pagamenti nella sezione **“Pagamenti a costi reali”**. Si aprirà un *popup* che richiede all’utente di popolare diversi campi. Una volta valorizzati questi campi obbligatori, si attiverà il tasto **“Aggiungi”** e l’utente potrà procedere al salvataggio del pagamento.

Pagamenti a Costi reali

	Mandato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo di rilevanza sul P...	Importo am
<input type="checkbox"/>	MANDATODP-2022-196-0001049	1 - Pagamento		01/03/2023	32.340,20 €	32.340,20 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0001470	1 - Pagamento	AQ Digital L1_IV SAL_Accenture S.p.A.	25/09/2023	121.234,20 €	121.234,20 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0002005	1 - Pagamento	AQ Digital L1_V SAL_Accenture S.p.A.	12/12/2023	122.521,51 €	122.521,51 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0000608	1 - Pagamento	AQ Digital L1_III SAL_EY Advisory S.p.A.	30/05/2023	135.993,76 €	135.993,76 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0000614	1 - Pagamento	SPC Cloud L4_I-VI SAL_Almaviva SpA	30/05/2023	420.436,51 €	420.436,51 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0000614	1 - Pagamento	IVA - SPC Cloud L4_I-VI SAL_Almaviva SpA	29/05/2023	92.496,03 €	92.496,03 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0000611	1 - Pagamento	SPC Cloud L4_IV-VI SAL_INDRA SpA	30/05/2023	132.092,33 €	132.092,33 €	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↳"/> MandatoDP-2023-196-0000611	1 - Pagamento	IVA - SPC Cloud L4_IV-VI SAL_INDRA SpA	29/05/2023	29.060,31 €	29.060,31 €	
Totale Importi		Totale Importo totale pagamento 5.207.713,92 €		Totale Importo di rilevanza sul Progetto 5.207.713,92 €		Totale Importo ammesso 5.207.713,92 €	

Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Mandato (numero)
- Tipologia pagamento (1. Pagamento; 2. Rettifica)
- Oggetto del pagamento (indicazione voce di spesa)
- Data pagamento
- Importo totale pagamento (corrispondente al pagamento riferibile al finanziamento del progetto nel suo complesso)
- Importo di rilevanza sul Progetto richiesto (quota parte dell'importo totale pagamento a valere sulle risorse PNRR e di cui si richiede il rimborso)
- Importo ammesso
- Allegati.

In caso di rettifica del pagamento (Tipologia pagamento – 2) il Soggetto Attuatore è tenuto a compilare i relativi campi presenti nella medesima finestra di compilazione.

Nella presente sottosezione il Soggetto Attuatore, tramite apposita funzionalità “Carica Allegati”, può effettuare l’upload della documentazione attestante i pagamenti effettuati (es: mandati, ecc.).

Al Salvataggio delle modifiche il sistema verifica la presenza della data quietanza e se non è presente un allegato di tipo “quietanza” restituisce all’utente un messaggio di errore.

Il nuovo campo “Importo di Rilevanza sul Progetto” viene pre-popolato all’atto della valorizzazione del campo “Importo totale pagamento” con lo stesso importo. Tuttavia, in virtù del fatto che tale campo è

stato inserito in ReGiS per permettere agli utenti di indicare – eventualmente – una quota del pagamento totale diversa che sia riconducibile al progetto (CUP/CLP) è possibile modificarlo in diminuzione. Ci sono casi in cui, difatti, il pagamento è effettuato per più CUP ovvero per più progetti (CUP/CLP) ed è corretto che l'utente abbia la possibilità di indicare qual è la quota parte del pagamento totale riconducibile al suo progetto.

Al termine della compilazione di tutti i campi del pagamento l'utente è tenuto a salvare le modifiche. Terminata questa fase l'utente potrà dedicarsi alla definizione dei pagamenti ammessi.

BOX DI APPROFONDIMENTO: dettaglio sottosezione degli ammessi

Per potere inserire i pagamenti ammessi, e cioè i pagamenti rimborsabili sulla fonte del Costo Ammesso presente nella sezione “Gestione Fonti”, l'utente – dopo avere inserito un nuovo pagamento – dovrà agire nuovamente in modifica e cliccare sull'hyperlink in blu in corrispondenza del mandato di pagamento, accedendo alla sezione dei pagamenti ammessi. Il sistema pre-valorizzerà di default le possibili combinazioni sulla base del Fondo e misura associati al programma e l'utente dovrà quindi valorizzare solo i campi “Importo pagamento ammesso” e “Di cui iva ammesso”, modificabile in qualsiasi momento. Nel caso in cui il progetto (CUP/CLP) relativo al pagamento ammesso censito abbia diverse fonti di finanziamento ammesse (RRF, PNC ovvero STATO), l'utente può modificare l'importo ammesso totale delle diverse linee di finanziamento in conformità con la ripartizione del Costo Ammesso.

Pagamenti a costi semplificati

Analogamente alla sezione precedente entrando in modalità **“Modifica”** e cliccando sul tasto  **Aggiungi** l'utente può inserire un pagamento manuale, visualizzandolo e compilando il *popup* di aggiunta. Nei Pagamenti a costi semplificati assume rilevanza il campo **“Tipologia di rendicontazione”**, in quanto essa può assumere tre differenti valori che, a loro volta, renderanno editabili differenti campi. La **“Tipologia di rendicontazione”** viene popolata mediante tabella di contesto:

- selezionando il valore 2-Rendicontazione a costi standard, diventeranno editabili i campi: **Importo tariffa**, **Unità di misura** e **Quantità risorse**, tutti e tre editabili manualmente;
- selezionando il valore 3-Rendicontazione a tariffe forfettarie dalla tabella di contesto -Tipologia di rendicontazione diventeranno editabili i campi **Base calcolo** e **Percentuale tasso forfettario**;

- selezionando il valore 4-Rendicontazione a tasso forfettario dalla tabella di contesto – Tipologia di rendicontazione, diventerà editabile il campo **Importo forfettario**.

Per quanto riguarda le **voci di spesa**, si evidenzia che dal menu' a tendina possono essere visualizzate le voci di spesa presenti nel cronoprogramma costi, nella sottosezione quadro economico.

Per quanto concerne la **data pagamento**, **il campo deve considerarsi obbligatorio**: l'utente presceglie una data necessariamente anteriore a quella della compilazione della maschera.

Nel caso in cui l'utente intenda inserire una causale pagamento, può scegliere le alternative all'interno della tabella di contesto tra le voci:

- ALT: ALTRO
- ANT: ANTICIPO
- INT: PAGAMENTO INTERMEDIO
- SLD: SALDO
- SNA: SPESA NON AMMISSIBILE.

Una volta compilati i campi, l'utente clicca su "aggiungi", si visualizza il messaggio di operazione correttamente riuscita e cliccando in basso a destra su "salva modifiche" si consolida il salvataggio dell'inserimento. A questo punto, cliccando su una riga all'interno della sezione **"Pagamenti a Costi Semplificati"**, si aprirà un nuovo *popup* con i dettagli relativi a quello specifico pagamento.

Visualizza dettaglio Pagamento a Costi Semplificati		
Codice Interno 900001033	Perc. tasso forfettario 0,00	Data pagamento validato ARDI
Indicazione voce di spesa COSTI INTERNI 2021	Importo forfettario 800.873,94 €	Cod. univoco rendiconto di progetto
Riferimento 1	Data pagamento 31/12/2021	Cod. univoco rendiconto di misura
Tipologia di rendicontazione 4 - RENDICONTAZIONE A TASSO FORFETTARIO	Importo totale pagamento 800.873,94 €	Stato pagamento INSERITO
Causale pagamento INT - PAGAMENTO INTERMEDIO	Di cui IVA 0,00 €	
Causale pagamento - Altro	Importo richiesto € 800.873,94 €	
Importo tariffa € 0,00 €	Di cui Iva richiesto € 0,00 €	
Quantità risorse 00000000	Importo pagamento approvato € 0,00 €	
Unità di misura	Di cui Iva approvato € 0,00 €	
Base calcolo € 0,00 €		

Chiudi

Infine, entrando in modalità **"Modifica"** e selezionando la riga di un pagamento, l'utente ha la possibilità di modificare e/o eliminare la riga. L'utente può decidere di aggiungere un pagamento manualmente. In questo caso, il campo fonte si popolerà con **ReGiS**.

Sottosezione degli ammessi – pagamenti semplificati

Un'ulteriore funzionalità presente nella sezione dei pagamenti a costi semplificati è afferente al dettaglio degli ammessi al quale l'utente accede cliccando sul codice del pagamento precedentemente inserito (come previsto per la sezione delle obbligazioni). Qui il beneficiario può inserire uno o più pagamenti ammessi. Il sistema pre-valorizzerà per *default* le possibili combinazioni sulla base della misura e del fondo. Il Soggetto Attuatore dovrà quindi valorizzare solo l'importo ammesso. In fase di modifica l'utente può modificare in qualsiasi momento l'importo pagamento ammesso e di cui iva ammesso, anche se inserito all'interno di un rendiconto di progetto.

Nel caso in cui il progetto (CUP/CLP) relativo al pagamento ammesso censito abbia diverse fonti di finanziamento ammesse (RRF, PNC ovvero STATO), l'utente può modificare l'importo ammesso totale delle diverse linee di finanziamento in conformità con la ripartizione del Costo Ammesso. Per farlo dovrà prima inserire il nuovo "Importo ammesso" che intende registrare per il pagamento e poi cliccare sul pulsante "Calcola". Una volta modificato l'importo della singola linea di finanziamento il sistema rielabora in automatico l'importo ammesso totale presente nei dati di testata fino a mostrare la somma delle diverse linee di pagamento ammesso.

Il sistema verificherà che la somma degli importi ammessi delle singole righe di finanziamento non superi l'Importo di rilevanza sul progetto del pagamento, l'importo ammesso imputato dall'utente sulla singola riga di finanziamento non superi il residuo del Costo ammesso per tale linea di finanziamento, l'importo totale ammesso imputato dall'utente non superi il residuo del Costo ammesso.

Nel caso in cui il progetto (CUP/CLP) relativo al pagamento ammesso censito abbia diverse fonti di finanziamento ammesse (RRF, PNC ovvero STATO), l'utente può eliminare una singola linea di finanziamento selezionandola tramite l'apposito *flag* e successivamente cliccando su "Elimina", mentre la linea di finanziamento eliminata può sempre essere ripristinata. Il sistema mostrerà comunque tutte le linee di finanziamento precedentemente eliminate.

Fatte queste operazioni, nel caso di pagamenti confluiti all'interno del flusso di rendicontazione saranno aggiornati i seguenti campi di testata del pagamento ammesso:

- Importo Rendicontato: riporta il totale rendicontato del pagamento;
- Di cui iva Rendicontato: riporta il totale del "di cui IVA ammessa" rendicontata del pagamento;
- Importo ammesso residuo: riporta la quota ammessa ancora rendicontabile, calcolata come delta tra l'importo ammesso e l'importo rendicontato. Il campo si modifica alla variazione dell'ammesso;

- Importo di cui Iva ammesso residuo: riporta la quota di “di cui iva ammessa” ancora rendicontabile, calcolata come differenza tra l’importo ammesso e l’importo rendicontato. Il campo si modifica alla variazione del di cui iva ammesso.

Mentre sulle singole linee di finanziamento vengono aggiornati i campi:

- Importo Ammesso Residuo: riporta la quota residua per linea di finanziamento ancora rendicontabile, calcola come delta tra l’importo pagamento ammesso e l’importo rendicontato, il campo si modifica alla variazione del pagamento ammesso;
- Importo di cui iva ammesso Residuo: riporta la quota di “di cui iva ammessa” che residua per linea di finanziamento ancora rendicontabile, calcolata come differenza tra l’importo di cui iva ammesso e l’importo di cui iva rendicontato. Il campo si modifica alla variazione del pagamento ammesso.

Risulta importante precisare che se l’utente prova a modificare pagamenti già rendicontati, non potrà usufruire della funzionalità “Calcola”. Infatti, cliccando sul tasto “Calcola” apparirà il seguente messaggio d’errore bloccante: “Attenzione, non è possibile procedere con il calcolo automatico in quanto il pagamento risulta inserito in un rendiconto. E’ possibile modificare manualmente gli importi”.

Si potranno modificare singolarmente gli importi ammessi delle linee di finanziamento purché non si inseriscano importi minori a quanto già rendicontato.

Al fine di garantire la coerenza con quanto già rendicontato sono presenti i seguenti controlli:

- l’importo ammesso massimo non può essere superiore all’importo totale progetto. In caso contrario genera il seguente messaggio di errore: “L’importo inserito non può superare l’importo disponibile”;
- l’importo ammesso minimo non può essere inferiore all’importo ammesso rendicontato più il di cui iva ammesso residuo. In caso contrario, il sistema genera il seguente messaggio di errore: “Importo ammesso minore della somma tra Importo Ammesso Rendicontato - Importo Ammesso Iva Rendicontabile”;
- l’importo di cui iva ammesso massimo non può essere superiore all’importo ammesso residuo più il di cui iva ammessa rendicontata. In caso contrario il sistema genera il seguente messaggio di errore: “Il valore inserito è maggiore dell’importo ammesso”;
- l’importo di cui iva ammesso minimo non può essere inferiore al di cui iva ammessa Rendicontata. In caso contrario il sistema genera il seguente messaggio di errore: “Di cui iva ammesso minore dell’importo iva Rendicontato”.

Giustificativi di spesa

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore popola i dati riferiti al giustificativo di spesa e associarlo al relativo pagamento a costo reale inserito a sistema secondo le indicazioni fornite nella sottosezione precedente. Nel caso in cui i dati dei giustificativi di spesa non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà provvedere a registrare gli stessi cliccando sull'icona "Aggiungi".

Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Mandato
- Visualizza dettaglio fattura
- Data
- Importo totale netto
- Importo IVA
- C.F. Cedente/prestatore
- C.F. Cessionario

Anche nei giustificativi di spesa, l'utente ha la possibilità di caricare gli allegati selezionando una riga e cliccando sul tasto **"Carica Allegati"** e visualizzare gli allegati.

Si noti, come già precedentemente segnalato, la cancellazione di un pagamento al quale è associato un giustificativo di spesa importa la cancellazione anche di quest'ultimo.

Una volta selezionato il giustificativo spesa che si intende modificare (tramite il *flag* a sinistra) e selezionando poi modifica si aprirà il seguente *popup*:

Modifica Giustificativi di Spesa

Codice Pagamento PCC	Codice esterno pagamento test
Mandato test	Sistema ReGIS
Data* <input type="text" value="Inserisci"/>	Importo totale lordo* <input type="text" value="Inserisci"/>
Importo totale netto* <input type="text" value="Inserisci"/>	Di cui IVA 0,00 €
Tipologia giustificativo* <input type="text"/>	Modalità IVA* <input type="text"/>
CF/P.IVA del cedente/prestatore* <input type="text" value="Inserisci"/>	CF/P.IVA del Cessionario* <input type="text" value="Inserisci"/>
ID cedente/prestatore	ID del Cessionario
Ruolo Cedente/prestatore CEDENTE/PRESTATORE	Ruolo Cessionario COMMITTENTE/CESSIONARIO

Se il C.F. che si sta inserendo è un codice fiscale estero, dovrà già essere presente a sistema altrimenti non sarà consentita la creazione.

Percettore

In questa sottosezione il Soggetto Attuatore popola i dati riferiti al percettore del progetto. I dati relativi al soggetto percettore sono ereditati dal sistema attraverso le attività di collegamento tra i pagamenti e giustificativi di spesa. Nel caso in cui i dati dei percettori non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà provvedere a registrare gli stessi cliccando sull'icona "Aggiungi". Si rappresenta di seguito l'elenco dei campi riferiti alle informazioni da inserire:

- Mandato
- Tipologia voce spesa
- C.F./P.IVA Percettore
- Ruolo
- Tipologia
- Importo Ricevuto

Entrando in modalità **"Modifica"** e cliccando sul tasto **"Aggiungi"** visualizza la lista degli eventuali percettori che è possibile inserire; suddetta lista è recuperata dal sistema in base agli inserimenti delle sezioni sovrastanti. L'utente aggiunge un percettore, dunque, solo associandolo ad un dato pagamento. L'utente seleziona il percettore che intende aggiungere e procede all'aggiunta tramite il tasto 'aggiungi'. Il sistema presenterà il messaggio di conferma dell'operazione avvenuta correttamente e inserirà la selezione nella tab. Per procedere al salvataggio, però, è necessario che l'utente valorizzi tutti i campi obbligatori del percettore altrimenti si aprirà un popup di errore: "Valorizzare i campi obbligatori per Percettore". Quando è presente un inserimento nella sezione percettori è possibile selezionarla, con l'apposito flag alla sinistra del campo, ed entrare in modalità di edita cliccando sul tasto **"Modifica"**. L'utente, in tal caso, visualizzerà la seguente schermata contenente i campi obbligatori del percettore contrassegnati dal simbolo dell'asterisco in rosso:

Modifica percettore

Tipo*

CF Percettore*

Importo*

Tipologia Importo*

Tipo Percettore*

Il campo “tipo” sarà scelto dall’utente in base alla tipologia dell’inserimento successivo “C.F. percettore”. L’utente sceglie una di queste tre categorie di C.F. e successivamente compila il campo “C.F. percettore” inserendolo manualmente. L’utente inserisce manualmente il campo obbligatorio “importo” e i successivi “tipologia importo” e “tipo percettore” sono entrambi obbligatori e prescelti in base ai menu’ a tendina.

Sottosezione degli ammessi – percettore

Un’ulteriore funzionalità presente nella sezione dei percettori è afferente al dettaglio degli ammessi al quale l’utente accede cliccando sul codice del percettore precedentemente inserito. Qui il beneficiario può inserire uno o più percettori ammessi. Il sistema pre-valorizzerà per default le possibili combinazioni sulla base alla misura e al fondo associati al programma. Il Soggetto Attuatore dovrà quindi valorizzare solo l’importo ammesso. L’utente potrà modificarne l’importo ammesso, sempre coerentemente con i controlli strutturali di coerenza del sistema stesso. Si può altresì modificare il singolo valore di importo ammesso totale, imputando manualmente un nuovo importo nel campo “Importo Ammesso”. È necessario però cliccare sul tasto “Calcola” affinché tale importo venga calcolato in automatico sulle diverse linee di finanziamento in conformità con la ripartizione del Costo Ammesso. In alternativa, l’utente può modificare il singolo importo della linea di finanziamento modificandone l’importo del pagamento ammesso. Una volta modificato l’importo della singola linea di finanziamento il sistema rielabora in automatico l’importo ammesso totale presente nei dati di testata.

Il sistema verificherà che la somma degli importi ammessi delle singole righe di finanziamento non superi il totale del percettore, l’importo ammesso imputato dall’utente sulla singola riga di finanziamento non superi il residuo del Costo ammesso per tale linea di finanziamento, l’importo totale ammesso imputato

dall'utente non superi il residuo del Costo ammesso e che, infine, l'importo totale ammesso imputato dall'utente non superi il residuo del Pagamento ammesso.

L'utente può eliminare una singola linea di finanziamento selezionandola tramite l'apposito flag e successivamente cliccando su "Elimina", ed è sempre possibile ripristinare la linea di finanziamento precedentemente eliminata cliccando su "Ripristina".

3.6 Titolare Effettivo

Tale funzionalità permette al Soggetto Attuatore l'inserimento delle informazioni sulla titolarità effettiva in riferimento ai Soggetti Correlati presenti nel Progetto stesso (come riportato nell'appendice Tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241):

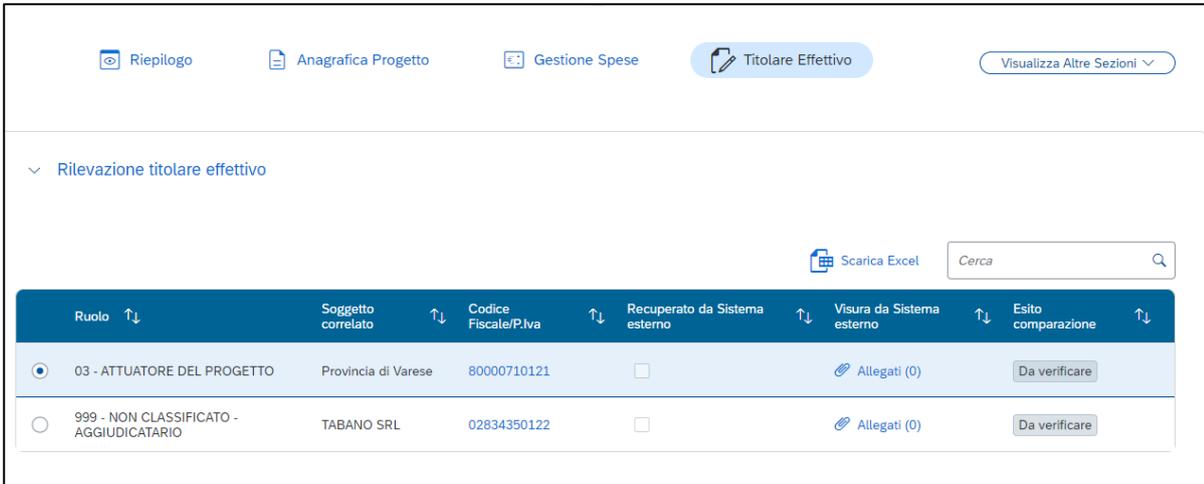
- Attuatore del progetto
- Soggetto intermediario/sub-attuatore
- Destinatario finale (come, ad esempio, nel caso di progetti del tipo Concessione di contributi ad altri soggetti, diversi da unità produttive; Concessione di incentivi ad unità produttive; Strumenti finanziari)
- Aggiudicatario gare, singolo o in forma associata
- Eventuali Subappaltatori delle procedure di gara

Rilevazione Titolare Effettivo

In questa sottosezione è possibile visualizzare automaticamente l'elenco dei soggetti presenti sul progetto con i propri ruoli. Per ognuno di questi soggetti il sistema mostra (attraverso un flag) la presenza o meno, a sistema, di eventuali Titolari Effettivi ricavati dai sistemi informativi esterni, solo in relazione ad Enti privati.

Seguono i dettagli dei campi presenti nella sottosezione:

- il campo Ruolo indica il ruolo del soggetto correlato;
- il campo Soggetto Correlato indica la denominazione del soggetto;
- il campo C.F./P.IVA indica il Codice Fiscale o P.IVA del Soggetto Titolare (è possibile cliccare sul C.F./P.IVA per visualizzare i dettagli dell'anagrafica di soggetto);
- il *flag* Recuperato da Sistema esterno, se valorizzato, indica che è stato possibile rilevare la titolarità effettiva da banca dati esterna comprensivo di eventuale Visura Camerale con all'interno un paragrafo specifico sulla Titolarità Effettiva.

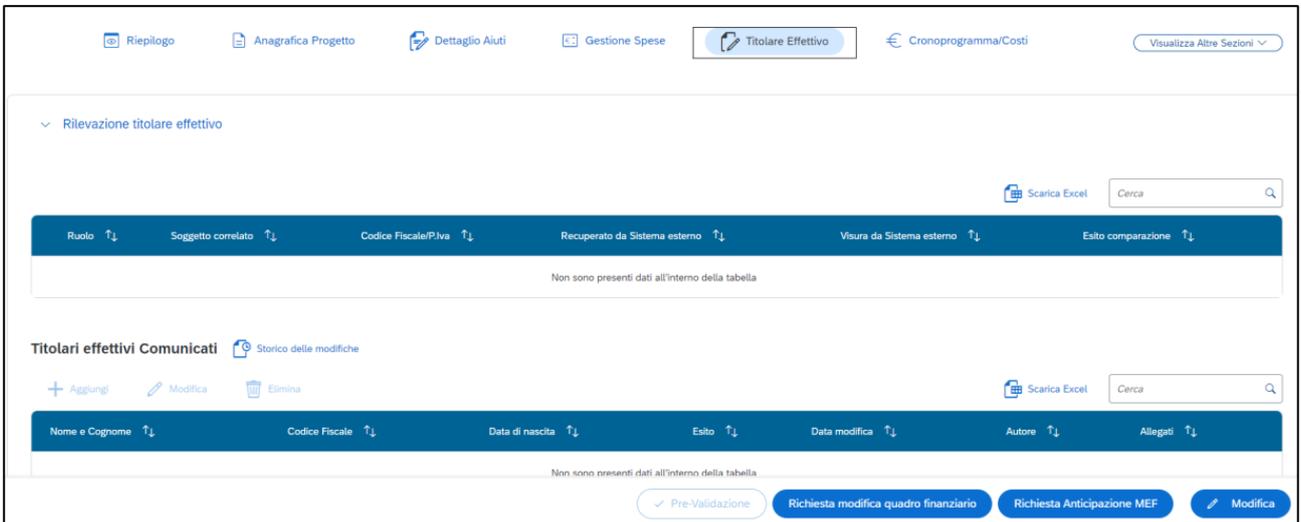


Ruolo	Soggetto correlato	Codice Fiscale/P.Iva	Recuperato da Sistema esterno	Visura da Sistema esterno	Esito comparazione
<input checked="" type="radio"/> 03 - ATTUATORE DEL PROGETTO	Provincia di Varese	80000710121	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare
<input type="radio"/> 999 - NON CLASSIFICATO - AGGIUDICATARIO	TABANO SRL	02834350122	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	Da verificare

Da processo, su ciascuno dei Soggetti Correlati (quindi flaggando il soggetto in questa sottosezione), il Soggetto Attuatore ha la possibilità di indicare i Titolari Effettivi attraverso una Autodichiarazione (vedi sottosezione sottostante).

Titolari Effettivi comunicati

la tabella che appare al di sotto della sottosezione “rilevazione titolare effettivo” presenta il seguente layout e le seguenti informazioni:



Nome e Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita	Esito	Data modifica	Autore	Allegati
Non sono presenti dati all'interno della tabella						

L'utente, andando in modifica potrà cliccare sul tasto “aggiungi” e selezionare, laddove presente, uno degli inserimenti tra quelli rilevati al livello di titolare effettivo.

Su ciascuno dei soggetti correlati, il Soggetto Attuatore ha la possibilità di indicare i Titolari effettivi attraverso un'autodichiarazione. Il sistema presenterà dunque un *popup* all'interno del quale l'utente compila i dati relativi al titolare che intende censire.

I dati del titolare quali il codice fiscale, nome e cognome e data di nascita. L'utente compila questi campi e procede al salvataggio con il tasto 'salva' o 'annulla' qualora volesse annullare l'inserimento. Per salvare le modifiche l'utente clicca in 'salva modifiche' in basso a destra.

Per inserire le informazioni dei titolari effettivi per effettuare l'autodichiarazione, andando in "Modifica" della sezione, selezionando il tasto "Aggiungi" è possibile inserire i dati relativi al Codice Fiscale del Titolare Effettivo; automaticamente saranno recuperati i dati relativi al Nome e Cognome e Data di Nascita. Se il Codice Fiscale /P.IVA non esiste, sarà visibile un *popup* con messaggio d'errore "Attenzione, il Codice Fiscale inserito non è valido, riprovare". È possibile censire anche titolarità effettive di soggetti stranieri, spuntando il *flag* "Soggetto con CF straniero", e valorizzando obbligatoriamente i campi "Codice Fiscale", "Nome e Cognome" e "Data di Nascita".

Titolari Effettivi da Sistema esterno

In questa sottosezione l'utente ha la possibilità di visualizzare il "nome e cognome", "C.F." e "data di nascita" dei Titolari Effettivi, relativi a ciascuna/o P.IVA/C.F. censita/o, estratti dai sistemi informativi esterni che interoperano con il sistema informativo ReGiS. La sezione è di riepilogo e visualizzazione e non è editabile. Ulteriori informazioni di natura anagrafica saranno presenti all'interno dell'anagrafica del Soggetto Titolare.

Tabella di riepilogo

La tabella di riepilogo fornisce al Soggetto Attuatore la possibilità di individuare se vi sono delle differenze tra i Soggetti che sono stati comunicati e quelli che la banca dati esterna propone.

Viene visualizzato, in relazione a ciascuna P.IVA/C.F. censita/o, una tabella riepilogativa con l'elenco dei Titolari Effettivi inseriti manualmente e l'elenco dei Titolari Effettivi rilevati per il tramite dei sistemi informativi esterni. Il campo "Stato Verifica" consente di raffrontare la lista inserita manualmente e la lista ereditata da tali sistemi informativi esterni (automatismo del sistema) nonché di rilevare casi di non coincidenza dei dati. Nel dettaglio, selezionando il pulsante "Compara dati TE" si ha la possibilità di visualizzare il riepilogo e la coerenza dei dati inseriti dall'utente per i Titolari effettivi da autodichiarazione; la coerenza è consultabile dalla colonna "Stato verifica", dove si possono verificare due scenari distinti:

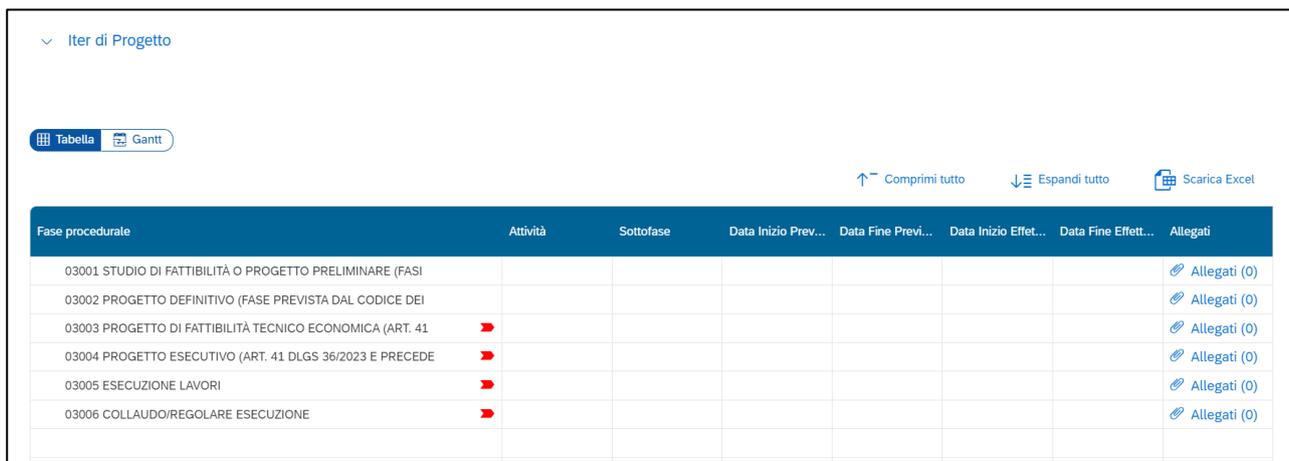
- "Coincidenza", indica l'esito OK della coerenza dei dati;
- "Non coincidenza", indica l'esito KO della coerenza dei dati (il controllo di coerenza viene eseguito con l'inserimento dei C.F. nella sottosezione "Titolari effettivi da autodichiarazione", sulla base dei dati restituiti dal sistema esterno.

3.7 Cronoprogramma/Costi

Nel Cronoprogramma/Costi il Soggetto Attuatore fornisce le informazioni relative all'iter di Progetto scomposto in fasi, attività e sottofasi, il Piano dei Costi e il Quadro economico.

Iter di Progetto

In questa sezione il S.A. potrà dettagliare lo svolgimento del progetto in questione. La sezione apparirà pre-valorizzata dal sistema con alcune fasi procedurali del progetto; nello specifico, non è possibile cancellare le fasi contrassegnate da flag rosso al lato.



Fase procedurale	Attività	Sottofase	Data Inizio Prev...	Data Fine Previ...	Data Inizio Effet...	Data Fine Effet...	Allegati
03001 STUDIO DI FATTIBILITÀ O PROGETTO PRELIMINARE (FASI							Allegati (0)
03002 PROGETTO DEFINITIVO (FASE PREVISTA DAL CODICE DEI							Allegati (0)
03003 PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA (ART. 41							Allegati (0)
03004 PROGETTO ESECUTIVO (ART. 41 DLGS 36/2023 E PRECEDE							Allegati (0)
03005 ESECUZIONE LAVORI							Allegati (0)
03006 COLLAUDO/REGOLARE ESECUZIONE							Allegati (0)

La sottosezione consente di visualizzare le fasi in cui si articola l'iter procedurale del progetto e, per ciascuna fase, i campi:

- Data Inizio Prevista.
- Data Fine Prevista.
- Data Inizio Effettiva.
- Data Fine Effettiva.

Per ciascuna fase presente nell'iter il Soggetto Attuatore può aggiornare i valori contenuti nei campi dati selezionando la fase da modificare e cliccando sul pulsante "Modifica".

In fase di primo inserimento del progetto, il Soggetto Attuatore è tenuto a popolare le date previste per ciascuna fase dell'iter. Le date effettive dovranno invece essere popolate al completamento delle singole fasi.

A seconda della natura CUP del progetto, alcune fasi sono predefinite e dovranno essere popolate obbligatoriamente al momento dell'inserimento del progetto (fasi obbligatorie).

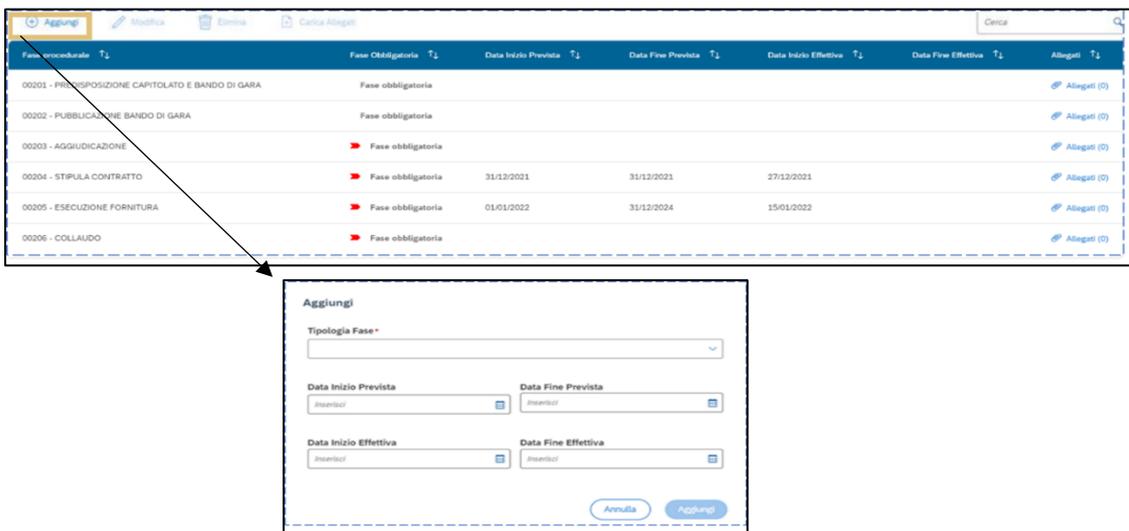
In particolare, vista la natura dei CUP riferiti ai progetti della presente Amministrazione (Acquisto o realizzazione di servizi), le fasi obbligatorie sono le seguenti:

- **Aggiudicazione:** in tale stringa vanno inserite le date inizio/fine relative alle selezioni previste e ai relativi esiti.
- **Stipula contratto:** in tale stringa vanno inserite le date inizio/fine relative alla firma dei contratti.
- **Esecuzione fornitura:** in tale stringa vanno inserire le date inizio/fine relative all'esecuzione del progetto.
- **Collaudo:** in tale stringa vanno inserite le date inizio/fine relative alla verifica di conformità.

Si fa presente che il sistema non consente più inserimenti dello stesso tipo fase. Nel caso in cui l'attuazione del progetto preveda più fasi dello stesso tipo (per esempio più stipule di contratti) si suggerisce di riportare come data di inizio quella di avvio della prima azione che avviene cronologicamente (ad esempio la stipula del primo contratto) e come data di fine la fine dell'ultima azione che avviene cronologicamente (ad esempio la stipula dell'ultimo contratto previsto).

In aggiunta alle fasi predefinite, il Soggetto Attuatore può aggiungere ulteriori fasi procedurali (fasi facoltative) che consentano un tracciamento più dettagliato dello stato di avanzamento del progetto. Si raccomanda quindi di includere tutte le fasi utili ad una rappresentazione completa dell'*iter* di progetto.

Per aggiungere una nuova fase è necessario cliccare sul pulsante “Aggiungi”, accedendo alla finestra di compilazione riportata di seguito:



Fase procedurale	Fase Obbligatoria	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva	Allegati
00201 - PROPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA	Fase obbligatoria					Allegati (0)
00202 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	Fase obbligatoria					Allegati (0)
00203 - AGGIUDICAZIONE	Fase obbligatoria					Allegati (0)
00204 - STIPULA CONTRATTO	Fase obbligatoria	31/12/2021	31/12/2021	27/12/2021		Allegati (0)
00205 - ESECUZIONE FORNITURA	Fase obbligatoria	01/01/2022	31/12/2024	15/01/2022		Allegati (0)
00206 - COLLAUDO	Fase obbligatoria					Allegati (0)

Aggiungi

Tipologia Fase*

Data Inizio Prevista: [Inserisci] Data Fine Prevista: [Inserisci]

Data Inizio Effettiva: [Inserisci] Data Fine Effettiva: [Inserisci]

[Annulla] [Aggiungi]

L'*iter* di progetto deve essere aggiornato costantemente nelle fasi *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*. Per i progetti già conclusi il Soggetto Attuatore deve valorizzare i dati dell'*iter* nella sola fase *ex post*.

Inserimento di una sottofase

A seguito della creazione di una attività, il S.A. potrà selezionarla e cliccando su ‘aggiungi’ potrà inserire una o più sottofasi con un rapporto 1: *n* con le attività.

Quando la tipologia di attività è 02 oppure 03, saranno automaticamente inserite dal sistema 6 sottofasi precompilate dal sistema in maniera automatica, di seguito elencate:

1. pubblicazione
2. aggiudicazione
3. stipula contratto
4. inizio esecuzione contratto
5. fine esecuzione contratto
6. regolare esecuzione/collaudò

Essendo popolate da sistema, tali sottofasi non saranno eliminabili.

Quando l'utente intende aggiungere una sottofase entra in modalità modifica, seleziona l'attività che intende dettagliare tramite il riquadro posto all'estremità sinistra della corrispondente riga e una volta selezionata l'attività clicca su “aggiungi”.

Una volta aggiunta la sottofase verrà così visualizzata all'interno dell'alberatura, si noti come ogni inserimento avrà una propria riga, ma sarà nella colonna alla quale appartiene come livello gerarchico.

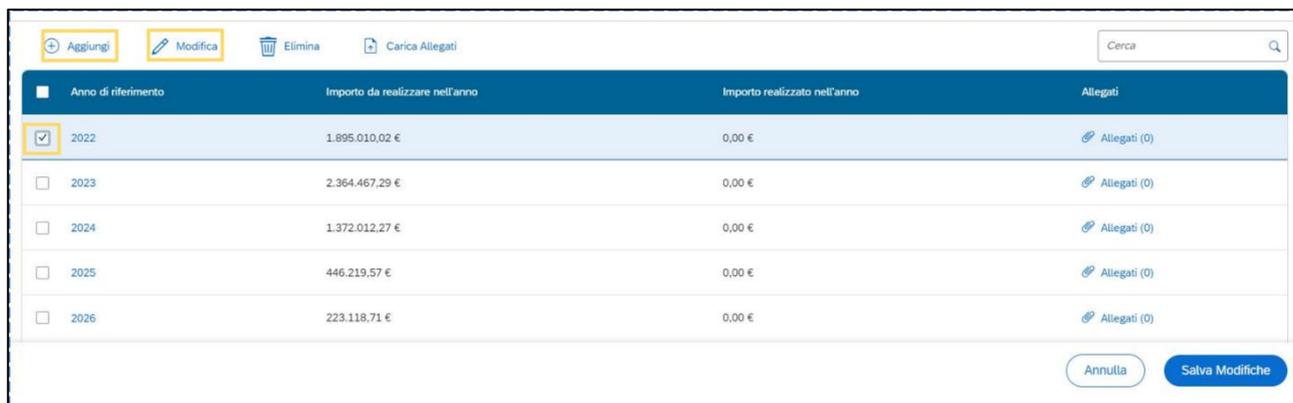
La **cancellazione** dei record nelle sezioni sopra citate seguirà l'alberatura descritta oppure, se l'utente andrà ad eliminare la singola sottofase sottostante, il sistema eliminerà solo quella indicata dall'utente.

È possibile eliminare direttamente l'attività ma in questo caso verranno eliminate tutte le “Sottofasi” correlate, ove presenti. L'eliminazione di una fase procedurale è consentita a condizione che quest'ultima non sia obbligatoria. È possibile per l'utente procedere sempre ad un nuovo inserimento anche se precedentemente aveva eliminato la fase. Per tutte le fasi, sia obbligatorie che facoltative è previsto l'inserimento di allegati da parte dell'utente. Quando si elimina la attività al di sopra della quale erano state create delle sottofasi allora quest'ultime verranno eliminate.

Piano dei costi

Nella sezione “Piano dei costi” è rappresentata la pianificazione e l'avanzamento sul piano finanziario, rispetto al periodo temporale di vita del progetto (per annualità).

Il Soggetto Attuatore dovrà registrare l'importo “da realizzare” e l'importo “realizzato”, per ciascuna annualità in cui si verificano degli avanzamenti finanziari, attraverso la finestra di compilazione attivabile con il tasto “Aggiungi”, nel caso di inserimento di nuove annualità, o il tasto “Modifica” per aggiornamenti su annualità già censite.



Anno di riferimento	Importo da realizzare nell'anno	Importo realizzato nell'anno	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/> 2022	1.895.010,02 €	0,00 €	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2023	2.364.467,29 €	0,00 €	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2024	1.372.012,27 €	0,00 €	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2025	446.219,57 €	0,00 €	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 2026	223.118,71 €	0,00 €	Allegati (0)

Gli importi dovranno essere registrati seguendo le seguenti regole:

- l'importo realizzato deve essere aggiornato sulla base dell'avanzamento finanziario relativo all'annualità in corso;
- l'importo da realizzare dovrà essere ridotto contestualmente all'avanzamento registrato per il valore realizzato;
- a seguito della conclusione della singola annualità occorre azzerare l'importo da realizzare ad essa riferito e, qualora non fosse stato interamente realizzato quanto previsto nell'annualità appena conclusa, è necessario rimodulare l'importo da realizzare della/e annualità a venire;
- per le annualità a venire si valorizza solo l'importo da realizzare;
- la somma degli importi delle singole righe e delle due colonne devono corrispondere al totale del quadro economico e del finanziamento.

Il piano dei costi deve essere aggiornato costantemente nelle fasi *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*. I progetti già conclusi sono tenuti alla valorizzazione del piano dei costi nella sola fase *ex post*.

Queste sono le procedure operative. L'utente connesso in modalità “**Modifica**” mediante il tasto “**Aggiungi**” può scegliere l'anno di riferimento per il quale intende inserire l'importo da realizzare, quello realizzato nell'anno e facoltativamente importo da pagare nell'anno. Il S.A. potrà caricare e visualizzare degli allegati. Una volta cliccato su “**Aggiungi**” il sistema mostrerà un *popup* dove l'utente dovrà selezionare l'anno di riferimento, l'importo da realizzare e realizzato nell'anno e importo da pagare nell'anno mediante un menù a tendina.

Aggiungi

Anno di riferimento*

Importo da realizzare nell'anno

Importo realizzato nell'anno

Importo da pagare nell'anno

Note

Una volta che sono aggiunti tutti i campi presenti nel *popup*, il sistema restituirà un messaggio di conferma elemento aggiunto con successo. Sarà infine necessario salvare le modifiche effettuate.

Mediante un *hyperlink* nel campo **“Anno di riferimento”** si potrà inserire per lo stesso anno di riferimento l'importo da realizzare e realizzato e l'importo da pagare nell'anno, inoltre, cliccando su “Dettaglio periodi” potrà modificare l'importo di ogni singolo mese e in automatico il sistema andrà a calcolare il totale dell'anno di riferimento. Una volta chiuso il *popup*, il sistema tornerà nella schermata principale del piano dei costi dove saranno presenti le informazioni di salvataggio delle informazioni inserite.

BOX DI APPROFONDIMENTO: controllo/confronto con il quadro economico

Se il valore totale del piano dei costi (sommatoria del valore programmato e del valore realizzato) è diverso dal quadro economico deve essere restituito il seguente errore: “Il valore totale di piano dei costi (realizzati e da realizzare) è diverso dal totale del quadro economico”. Tale controllo sarà attivo anche se la sottosezione del quadro economico non è popolata e quindi il valore è uguale a 0.

Infine, l'utente cliccando sulla scritta **“Grafico”** in verde evidenziata, ha la possibilità di vedere graficamente il piano dei costi, all'interno del quale in arancio si evidenzia l'importo realizzato, in blu l'importo totale e in verde l'importo da pagare. In virtù del legame tra fasi e attività e sottofasi, la cancellazione di

una fase (qualora possibile) fa sì che anche gli inserimenti pertinenti a quella suddetta fase (o attività) verranno cancellati. Il sistema segnala ciò all'utente tramite un apposito messaggio di *alert*: “*Attenzione, procedendo alla cancellazione automaticamente saranno cancellate anche i dati delle sezioni sottostanti. Procedere?*”

Quadro economico – Q.E.

Il quadro economico rappresenta la declinazione economica del progetto in termini di voci di spesa e relativi importi. Il quadro economico deve essere compilato dal Soggetto Attuatore selezionando tutte le voci di spesa pertinenti e il relativo importo. È raccomandabile, anche in questo caso, una particolare attenzione nella selezione di tutte le voci rilevanti al fine di fornire un dettaglio informativo completo.

Nel Quadro Economico il S.A. ha la possibilità di inserire *n* righe con le voci relative al dettaglio delle voci di spesa. La procedura è sempre la medesima per l'utente, ovvero la seguente: clicca su modifica in basso a destra, seleziona il tasto “aggiungi” e compila il *popup* di aggiunta.

Tipologia voce di spesa: Il campo ‘tipologia voce di spesa’ andrà popolato tramite selezione da menu’ a tendina che compare all'utente cliccando sulla freccetta blu all'estremità destra del campo. L'utente sceglie tra diverse opzioni proposte, che sono pre-filtrate.

Modalità rendicontativa: Le modalità rendicontative sono a scelta dell'utente e selezionabili in base a quanto è indicato dall' Autorità di Gestione. Il S.A. può associare una modalità rendicontativa tra quelle previste dal menù a tendina – tra quelle sezionate in fase di creazione del progetto - (costi reali, costi unitari, somme forfettarie, tasso forfettario, finanziamento non collegato ai costi) alla singola voce di spesa, secondo una relazione del tipo 1 a 1.

Aggiungi

Tipologia voce spesa*

Modalità rendicontativa*

Importo*

Note

Quando l'inserimento è coerente con i controlli presenti a sistema l'utente clicca su aggiungi. A questo punto, quando il salvataggio è andato a buon fine, l'utente visualizza la versione corrente del quadro economico.

Rientrando in modifica, in basso a destra, è possibile inserire un nuovo record, modificare un record preesistente (l'utente seleziona l'inserimento tramite il flag posto alla sua sinistra e clicca su "Modifica", tramite il *popup* potrà modificare "l'importo" inserito) e infine cancellare un record preesistente (selezionando a sinistra e andando su "elimina", l'utente elimina il record).

Per aggiungere una nuova categoria Q.E. (quadro economico) l'utente deve agire su "aggiungi nuova categoria QE", compilare la *popup* di aggiunta categoria voce spesa inserendo le categorie voci di spesa, selezionare la tipologia voce spesa, l'importo e la modalità rendicontativa già presenti a sistema oppure modifica le *entry* pre-valorizzate dal sistema ed infine procedere al salvataggio. Attraverso il *click* sul pulsante "**aggiungi nuova categoria voce di spesa**" il S.A. scatta una fotografia del quadro economico con la relativa voce di spesa selezionata (pre-gara, post-gara e alla data). Il S.A. potrà selezionare senza vincoli la categoria voce di spesa di interesse tra quelle disponibili in quanto non saranno previsti controlli bloccanti a sistema.

Per la visualizzazione dello "storico" categorie Q.E., l'utente selezionando il tasto "visualizza storico categorie Q.E." si ritrova a schermo lo storico della categoria di voce spesa inserite. Per visualizzare invece lo storico modifiche, il SA dovrà cliccare sul tasto "**Visualizza Storico modifiche**" del **Quadro economico**; nel *popup* è presente un filtro che permette di focalizzare la ricerca sulla base della data e ora alla quale sono state apportate modifiche al quadro economico. L'utente seleziona un inserimento nel "filtra data dello storico" e avrà la modifica/inserimento fatto in quel momento. Per la cancellazione di un record precedentemente inserito l'utente seleziona il record e clicca su elimina. Il sistema, allorquando si intendesse reinserire un record precedentemente cancellato informa l'utente con il messaggio di *warning* "*Il Quadro economico è stato precedentemente cancellato. Si vuole procedere alla riattivazione?*".

3.8 Soggetti Correlati

All'interno del tab "Soggetti Correlati" vengono declinate tutte le informazioni relative all'associazione dei vari Soggetti Correlati al progetto. Entrando in modalità "Modifica" e cliccando sul tasto "aggiungi", l'utente potrà aggiungere manualmente un Soggetto Correlato tramite la compilazione della *popup* di aggiunta. Viene richiesto all'utente di inserire: La tipologia del C.F./P.IVA del soggetto correlato, l'utente clicca la freccia verso il basso posizionata all'estremo destro del campo e visualizza il menu' a tendina, le opzioni di scelta sono: codice fiscale estero, codice fiscale italiano e partita IVA, il campo è obbligatorio.

Il C.F./P.IVA soggetto correlato, campo manualmente inserito dall'utente obbligatorio. Se il codice fiscale o la partita iva non sarà presente a sistema si presenterà un *warning*.

Se come tipologia l'utente seleziona “codice fiscale estero” e poi clicca sul “cerca” e non è presente a sistema, allora visualizzerà l'errore bloccante e non potrà continuare con l'inserimento.

Quanto al ruolo che il soggetto correlato ricopre all'interno della procedura: La selezione avviene da un menù a tendina visualizzabile quando si clicca sul campo. i possibili ruoli sono:

1. Capofila;
2. destinatario finale;
3. attuatore del progetto;
4. appaltatore;
5. partner di progetto;
6. percettore;
7. cedente/prestatore;
8. committente/cessionario;
9. soggetto intermediario/sub-attuatore.

Tali ruoli vengono visualizzati nel menu' a tendina in base alla tipologia della natura del progetto; per alcuni progetti, ad esempio, ci sarà solo una visibilità su alcune categorie di ruolo soggetto correlato. L'utente seleziona il menu' a tendina e sceglie tra i valori presenti l'utente procede ad inserire il ruolo che il soggetto ricopre all'interno della procedura, attraverso l'adeguamento della tabella di contesto esistente. Dopo aver scelto il ruolo, il Soggetto Attuatore cliccando sul tasto “Cerca”, andrà ad interrogare il servizio esterno BDAP in caso di soggetti pubblici o Anagrafe Tributaria in caso di soggetti privati.

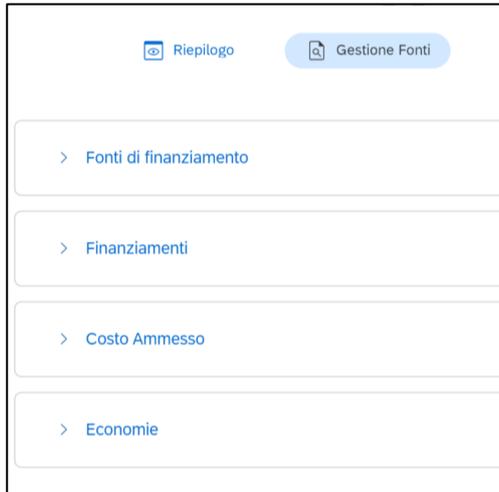
In seguito alla ricerca, il *popup* riporterà tutti i Soggetti Correlati trovati per quello specifico ruolo. L'utente attraverso un flag può selezionare una riga precisa e dopo cliccare su **“Aggiungi”** cosicché il soggetto correlato venga aggiunto all'interno della sezione.

Successivamente, dopo aver cliccato su **“Aggiungi”**, comparirà il *popup* “*elemento aggiunto con successo*”. L'utente procederà poi a cliccare il tasto **“Salva Modifiche”** (in basso a destra) e apparirà un ulteriore *popup* di conferma salvataggio: “*Modifiche effettuate con successo*”.

L'utente ha la possibilità di visualizzare la scheda anagrafica del Soggetto Correlato, cliccando su un'apposita riga all'interno della sezione e, infine, entrando in modalità **“Modifica”** e selezionando una specifica riga, può modificarla/eliminarla grazie all'attivazione dei due pulsanti.

3.9 Gestione fonti

Nella sottosezione sono riportate le fonti di finanziamento ereditate dal sistema con gli importi relativi ai campi mostrati qui di seguito:



Fonti di finanziamento

La sottosezione riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR (fondo RRF) sulla base dei dati inseriti dall'Amministrazione in fase di inizializzazione del progetto. Tale dato non può essere modificato dal Soggetto Attuatore. Le Fonti di finanziamento danno evidenza del totale del valore del finanziamento prevista per il progetto. Infatti:

1. **Totale Progetto:** racchiude al suo interno il totale delle fonti di finanziamento previste per il progetto in questione;
2. **Importo altre Fonti:** questo valore corrisponde al valore totale delle fonti di finanziamento aggiuntive allocabili sul progetto nei diversi fondi previsti in ReGiS;
3. **Importo altre Fonti da dettagliare:** questo valore man mano che vengono inserite fonti di finanziamento viene diminuito di tale importo.

Cliccando sul pulsante “verifica altri finanziamenti” è possibile recuperare le informazioni di dettaglio relative ai finanziamenti della banca dati esterna BDAP. Nel caso in cui il valore “Importo disponibile



Fondo	Codice Misura	Amministrazione	C.FP/Iva	Importo	Importo PIE	Allegati
RRF-Recovery Fund	M1C1I2.3.1-Investimenti in istruzione e formazione	V305-PCM - DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA		93.686.800,00 €	0,00 €	Allegati (0)
Costo Ammesso						93.686.800,00 €

altre fonti” sia maggiore di zero, il Soggetto Attuatore potrà valorizzare le ulteriori fonti di finanziamento dell'intervento, attraverso il pulsante “Aggiungi”.

Il corredo informativo della nuova fonte dovrà essere completato attraverso il popolamento dei campi relativi a: tipologia della fonte, Amministrazione titolare della fonte, importo e caricamento di eventuale documentazione a supporto.

Finanziamenti

In questa tabella è possibile aggiungere n inserimenti con i dati relativi alla fonte del finanziamento del Progetto e l'importo corrispondente; il soggetto attuatore dettaglia quindi l'importo “altre fonti da dettagliare”. L'utente troverà già degli inserimenti allorquando questi siano riferimenti associati al progetto in fase di procedura di aggiudicazione o di creazione del progetto stesso da parte dell'amministrazione

L'utente ha la possibilità di aggiungere un finanziamento solo se vi sia capienza dell'importo altre fonti da dettagliare (si veda la precedente sezione delle fonti di finanziamento) se questo importo è pari a zero il tasto d'aggiunta, come nel caso in figura, non sarà abilitato.

Se così non fosse l'utente clicca su aggiungi e visualizza il *popup* di aggiunta e seleziona il fondo e l'importo. Così facendo entra in modalità di *editing*; nella sezione sono a questo punto visibili (non è detto siano abilitate) le funzioni di:

- Aggiunta inserimento finanziamento;
- Modifica inserimento già fatto previa selezione dello stesso;
- Eliminazione inserimento presente previa selezione dello stesso;
- Caricamento allegati poi visualizzati;
- Verifica finanziamenti;
- Dettaglio posizioni.

L'aggiunta di un fondo non sarà abilitata nel caso in cui l'importo disponibile fonti da dettagliare, presente nella sottosezione precedente ‘fonti di finanziamento’ sia uguale a zero.

Nel caso in cui questo importo fosse diverso da zero l'utente si vedrà abilitata la possibilità di aggiungere un record compilando un *popup* di aggiunta.

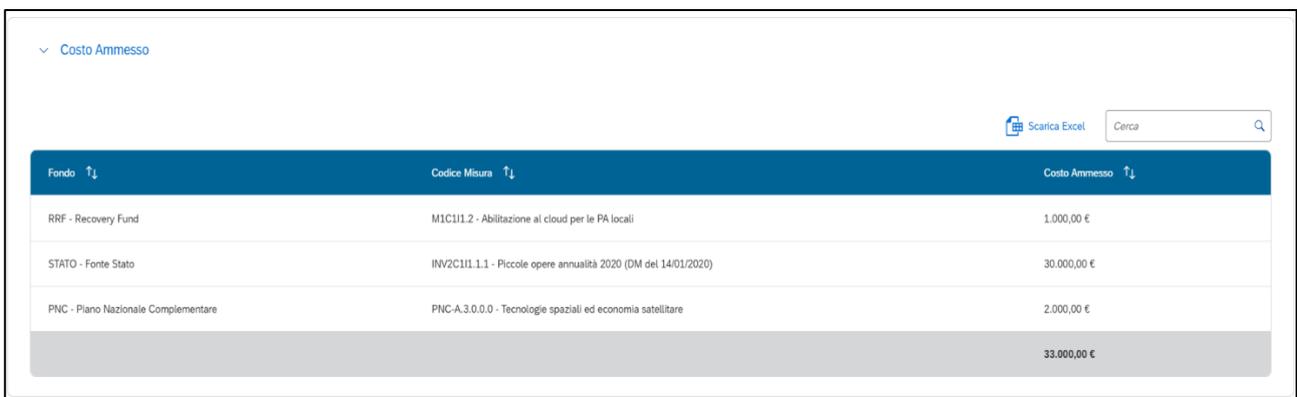
L'utente seleziona il fondo prescegliendolo da un menù a tendina e inserisce manualmente l'importo, clicca poi sul tasto “Aggiungi”. Successivamente verificando l'aggiunta sia quella desiderata, finalizza il salvataggio cliccando su “salva modifiche”.

Per ciascun fondo inserito è possibile cliccare sull'*hyperlink* presente sul nome stesso del fondo che riporta l'utente attuatore ad un *popup* di dettaglio anagrafica fondo.

All'interno della sezione del finanziamento è presente l'integrazione con il servizio BDAP relativo alla lista dei finanziamenti associati al CUP.

Costo ammesso

La sezione riporta in automatico la quota di finanziamento a valere sul PNRR, coincidente con la voce corrispondente della sottosezione "Finanziamento", sulla base dei dati inseriti dall'Amministrazione in fase di inizializzazione del progetto. È qui possibile visualizzare il costo ammesso per il progetto selezionato. La sezione è in sola visualizzazione, non editabile. Il tab riporta al suo interno il costo ammesso in base alla misura e al fondo.



Fondo ↑↓	Codice Misura ↑↓	Costo Ammesso ↑↓
RRF - Recovery Fund	MIC1I1.2 - Abilitazione ai cloud per le PA locali	1.000,00 €
STATO - Fonte Stato	INV2C1I1.1.1 - Piccole opere annualità 2020 (DM del 14/01/2020)	30.000,00 €
PNC - Piano Nazionale Complementare	PNC-A.3.0.0.0 - Tecnologie spaziali ed economia satellitare	2.000,00 €
		33.000,00 €

Economie

In questa sezione è possibile associare al progetto una serie di informazioni inerenti alle eventuali economie in termini di importi e fonti finanziarie alle quali si riferisce l'economia stessa. Il Soggetto Attuatore può inserire le eventuali economie di realizzazione al momento della conclusione del progetto. In presenza di più fonti di finanziamento, le economie devono essere specificate per ciascuna fonte.

L'utente in modalità **"Modifica"**, mediante il tasto **"Aggiungi"** può aggiungere le righe per il codice fondo selezionato sul quale sono state effettuate delle economie. Una volta cliccato sul tasto **"Aggiungi"** si aprirà un *popup* che mostrerà le informazioni ereditate relative al codice fondo non editabile dall'utente. Una volta inserito l'**"Importo fonte finanziaria Progetto"** unico campo editabile, l'utente potrà cliccare su **"Aggiungi avanzamento"**. L'**Importo fonte Finanziaria Progetto** deve essere sempre un valore >0; in caso contrario, il sistema restituirà il seguente messaggio di avvertimento: *"Attenzione! L'importo inserito deve essere maggiore di 0"*. Nel caso invece in cui l'utente inserirà un importo maggiore del fondo, il sistema restituirà il seguente messaggio di avvertimento: *"Attenzione! l'importo delle economie non può essere maggiore della relativa fonte di finanziamento"*.

L'utente deve dunque inserire un importo coerente con il resto dei dati presenti a sistema.

3.10 Indicatori

Nella sezione “Indicatori” ci sono tre sottosezioni ognuna dedicata ad una tipologia di indicatore, mostrati nello *screenshot* successivo:



Indicatori Comuni

Nella sezione Indicatori di Progetto è presente la tabella Indicatori Comuni. Visualizzando la tabella l'utente troverà pre-popolato il contenuto con gli indicatori comuni associati al progetto tramite la PRATT (procedura di attivazione). In questa sezione l'utente non può editarne il contenuto.

Il Soggetto Attuatore non può associare nuovi indicatori comuni ma solo aggiornare i campi valore degli indicatori già associati al progetto.



Indicare	Codice Misura	Motivazione	Unità di Misura	Tipologia Stock/Flusso	Valore programmato	Valore Realizzato	Allegati
<input type="checkbox"/> C10.A - NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)	M1C1I2.3.1-Investimenti in istruzione e formazione		Persone	Flusso	0.00	0.00	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> C10.B - NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)	M1C1I2.3.1-Investimenti in istruzione e formazione		Persone	Flusso	0.00	543.00	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> C10.C - NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI 30-54)	M1C1I2.3.1-Investimenti in istruzione e formazione		Persone	Flusso	0.00	7411.00	Allegati (0)

L'utente, dopo essere entrato in modalità “**Modifica**” ed aver selezionato la riga, visualizzerà un *popup* all'interno del quale, se l'indicatore è pertinente, troverà in testata dati relativi all'indicatore e il “**Valore Programmato**” e nella parte sottostante il Soggetto Attuatore potrà inserire i dati di avanzamento dell'Indicatore selezionato. Una volta indicati mese/anno, è possibile valorizzare il “**Valore Realizzato**” o, se questo è assente, dare evidenza della motivazione del mancato avanzamento dell'indicatore. Nel caso in cui il “**valore realizzato**” sia pari a 0, cliccando nel menù a tendina presente su “**Note**”, nella tabella successiva l'utente potrà visualizzare la motivazione precedentemente selezionata all'interno del campo “**Motivazione**”.

Nel caso in cui l'indicatore selezionato non sia pertinente al progetto, l'utente potrà valorizzare il flag **“Indicatore non pertinente”**. Da qui si aprirà un *popup* con il seguente messaggio di avviso al fine di informare l'utente che il sistema andrà a cancellare i valori inseriti nel campo **“valore programmato”** e **“valore realizzato”** per mese e anno inseriti precedentemente. Nel caso di indicatore non più pertinente, l'utente potrà in qualsiasi momento selezionare l'indicatore non pertinente e fare aggiunte sull'avanzamento cosicché risulterà nuovamente pertinente.

Entrando in modalità **“Modifica”** e selezionando un indicatore di propria scelta, l'utente può caricare allegati tramite l'apposito tasto.

Indicatori di Target

In tale sottosezione, sono elencati gli indicatori di *Target* associati dal Servizio di Monitoraggio e Valutazione dell'UdM.

La tab degli indicatori target risulterà, anch'essa, pre-popolata nel suo contenuto dal sistema stesso, che vi assocerà gli indicatori associati al progetto. Se sono presenti degli inserimenti, l'utente, dopo essere entrato in modalità **“Modifica”** e aver selezionato l'indicatore di propria scelta, troverà in testata dati relativi all'indicatore e il **“Valore Programmato”** e nella parte sottostante il Soggetto Attuatore potrà inserire i dati di avanzamento dell'Indicatore di target selezionato. Resta inteso che il Soggetto Attuatore non può associare nuovi indicatori di *Target*, ma è tenuto ad aggiornare costantemente i campi valore dell'indicatore già associato al progetto.

Una volta indicati mese/anno, è possibile valorizzare il **“Valore Realizzato”** o, se questo è assente, dare evidenza della motivazione del mancato avanzamento dell'indicatore. Nel caso in cui il **“valore realizzato”** sia pari a 0, cliccando nel menù a tendina presente su **“Note”**, si visualizzerà la tabella di contesto.

Si distinguono tre casistiche per tali indicatori:

1. Laddove l'Amministrazione, in fase di creazione del progetto, non inserisce il valore programmato, l'utente potrà inserirlo manualmente come nel pop-up precedente. Essendo il valore programmato un campo obbligatorio, in caso di mancato inserimento, il sistema restituirà il seguente messaggio di errore: *“Immettere il valore programmato in quanto non valorizzato dall'Amministrazione. Ammessi valori maggiori di 0”*.
2. Laddove l'Amministrazione valorizza il Valore Programmato, l'utente potrà solo effettuare avanzamenti (mentre il campo valore programmato non sarà editabile).
3. Laddove, l'Amministrazione esclude l'indicatore, l'utente, non potrà apportare modifiche su questo.

Entrando in modalità **“Modifica”** e cliccando su uno specifico indicatore target, il sistema restituirà uno specifico *popup*: con la dicitura *“non è consentito apportare avanzamenti al codice indicatore selezionato in quanto*

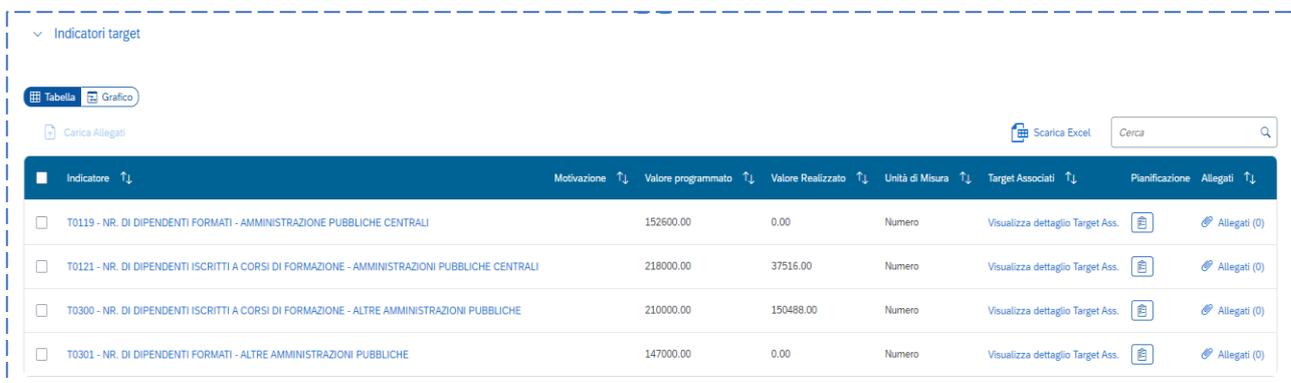
disattivata la misura”. Per questa casistica, il campo **“Motivazione”** sarà valorizzato con la dicitura: **“INDICATORE CANCELLATO DALL’AMMINISTRAZIONE”**.

Dopo aver completato le diverse casistiche, l’utente potrà cliccare sull’hyperlink **“Visualizza dettaglio Target associati”**. Infine, l’utente ha la possibilità di visionare graficamente l’andamento degli Indicatori di Target, cliccando su **“Grafico”**, dove in color blu verrà segnalata la percentuale rimanente e in celeste la percentuale realizzata.

Riepilogando il Soggetto Attuatore può:

- selezionare la riga di interesse e cliccare su **“Modifica”** per inserire il valore programmato (se non inserito in precedenza dall’amministrazione);
- cliccare il codice indicatore per aggiungere l’avanzamento oppure visualizza/modifica gli avanzamenti precedentemente inseriti;
- cliccare su **“Tabella o Grafico”** per scegliere la visualizzazione dei dati.

Dal momento in cui l’indicatore sarà censito e visibile nella tabella, il Soggetto Attuatore potrà quindi inserire il **“Valore programmato”** e aggiornare il **“Valore realizzato”**. Analogamente agli indicatori comuni, nel caso in cui il dato non fosse disponibile o il progetto non abbia ancora prodotto effetti, sarà possibile indicare il valore **“0”** e selezionare dal menù a tendina del campo note la voce corrispondente.



Indicatore	Motivazione	Valore programmato	Valore Realizzato	Unità di Misura	Target Associati	Pianificazione	Allegati
<input type="checkbox"/> T0119 - NR. DI DIPENDENTI FORMATI - AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE CENTRALI		152600.00	0.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.		Allegati (0)
<input type="checkbox"/> T0121 - NR. DI DIPENDENTI ISCRITTI A CORSI DI FORMAZIONE - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI		218000.00	37516.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.		Allegati (0)
<input type="checkbox"/> T0300 - NR. DI DIPENDENTI ISCRITTI A CORSI DI FORMAZIONE - ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE		210000.00	150488.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.		Allegati (0)
<input type="checkbox"/> T0301 - NR. DI DIPENDENTI FORMATI - ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE		147000.00	0.00	Numero	Visualizza dettaglio Target Ass.		Allegati (0)

Indicatori di output

Gli indicatori di output possono essere manualmente inseriti dal soggetto attuatore o recuperati dal sistema stesso, tramite la l’associazione alla PRATT (Procedura di attivazione)

Il soggetto attuatore entra nella modalità di modifica cliccando sul tasto ‘modifica’ e si abilita in tal modo il tasto di **“aggiungi”**. Nel campo ‘Indicatore’ l’utente seleziona dal menu’ a tendina dal quale presceglie tra gli indicatori pre-filtrati in base alla tipologia del progetto. Se l’utente inserisce un indicatore che

discende dalla PRATT (procedura di attivazione del progetto) non potrà cancellarlo in un momento successivo.

Entrando in modalità **“Modifica”** e cliccando sui tasti **“Aggiungi”** o **“Elimina”** il Soggetto Attuatore avrà la possibilità di eliminare o inserire manualmente degli indicatori di Output.

Se l'indicatore selezionato è pertinente al progetto, è possibile valorizzare anche il **“Valore programmato”**. Dopo aver selezionato l'indicatore esso verrà visualizzato all'interno della tabella degli indicatori di Output.

All'interno del campo **“Sistema”**, evidenziato in rosso, è presente la distinzione tra gli indicatori provenienti da PRATT e quelli inseriti manualmente dal Soggetto Attuatore, quindi **“ReGiS”**

L'utente, dopo essere entrato in modalità **“Modifica”** ed aver selezionato la riga, visualizzerà un *popup* all'interno del quale, se l'indicatore è pertinente, troverà in testata dati relativi all'indicatore e il **“Valore Programmato”** e nella parte sottostante il Soggetto Attuatore potrà inserire i dati di avanzamento dell'Indicatore selezionato.

Una volta indicati mese/anno, è possibile valorizzare il **“Valore Realizzato”** o, se questo è assente, dare evidenza della motivazione del mancato avanzamento dell'indicatore. Nel caso in cui il **“valore realizzato”** sia pari a 0, cliccando nel menù a tendina presente su **“Note”**, si visualizzerà in tabella il menu a tendina.

Nel caso in cui l'indicatore selezionato non è pertinente al progetto, l'utente potrà valorizzare il flag **“Indicatore non pertinente”**. Da qui si aprirà un *popup* con il messaggio di avviso al fine di informare l'utente che il sistema andrà a cancellare i valori inseriti nel campo **“valore programmato”** e **“valore realizzato”** per mese e anno, inseriti precedentemente. Cliccando su **“NO”** il sistema non apporterà nessuna modifica mentre selezionando **“SI”** l'indicatore risulterà non più pertinente; l'utente potrà in qualsiasi momento selezionare l'indicatore non pertinente e fare aggiunte sull'avanzamento cosicché risulterà nuovamente pertinente.

3.11 Procedure aggiudicazione

Nella sezione Procedura di Aggiudicazione sarà possibile consultare i CIG che l'utente potrà associare ai CUP.

Lista dei CIG associati al CUP

In questa sezione l'utente visualizza i CIG (codice identificativo gara) recuperati da sistema esterno associabili al progetto. Qualora vi fossero dei CIG associabili al progetto questi appariranno in automatico nella sezione, in tal caso l'utente può entrare in modifica e decidere di associarli o meno al progetto. Se

vi fossero dei cig recuperati da sistema esterno e l'utente volesse aggiungerli, associarli al progetto si entra in modalità 'modifica' in basso a destra dell'intera schermata.

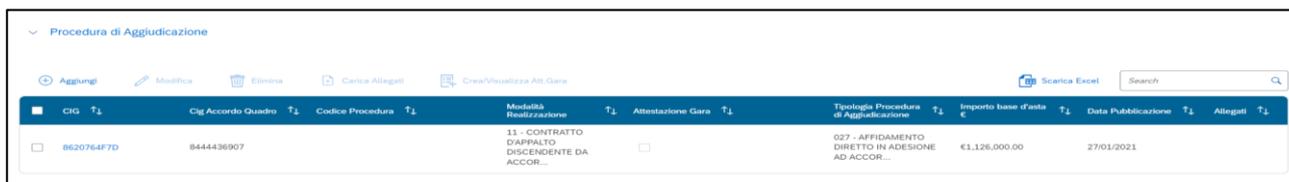


Una volta entrati in modalità di *edit* la tab si presenta in questo modo; come si vede evidenziato dai riquadri rossi, sarà possibile associare un CIG tra quelli presenti in automatico, qualora vi fossero (in figura non ve ne sono) tramite il tasto “aggiungi CIG selezionato” o altrimenti “aggiorna dati da sistema esterno”. Tramite l'aggiornamento dati da sistema esterno il sistema aggiorna i dati che recupera da sistema esterno e, se presenti, visualizza i CIG associabili.

L'utente può selezionare il CIG che intende associare al progetto tramite il *flag* posto all'estremità sinistra dell'inserimento e cliccare poi su “aggiungi CIG selezionato”.

Procedure di aggiudicazione

Il CIG selezionato non sarà più presente nella tabella “Lista CIG associati ai CUP” ma sarà possibile visualizzare i dati, in esso contenuti, nelle tabelle di successiva visualizzazione nella schermata.



Facendo click sul CIG (in blu) si potrà accedere ad una schermata che proporrà:

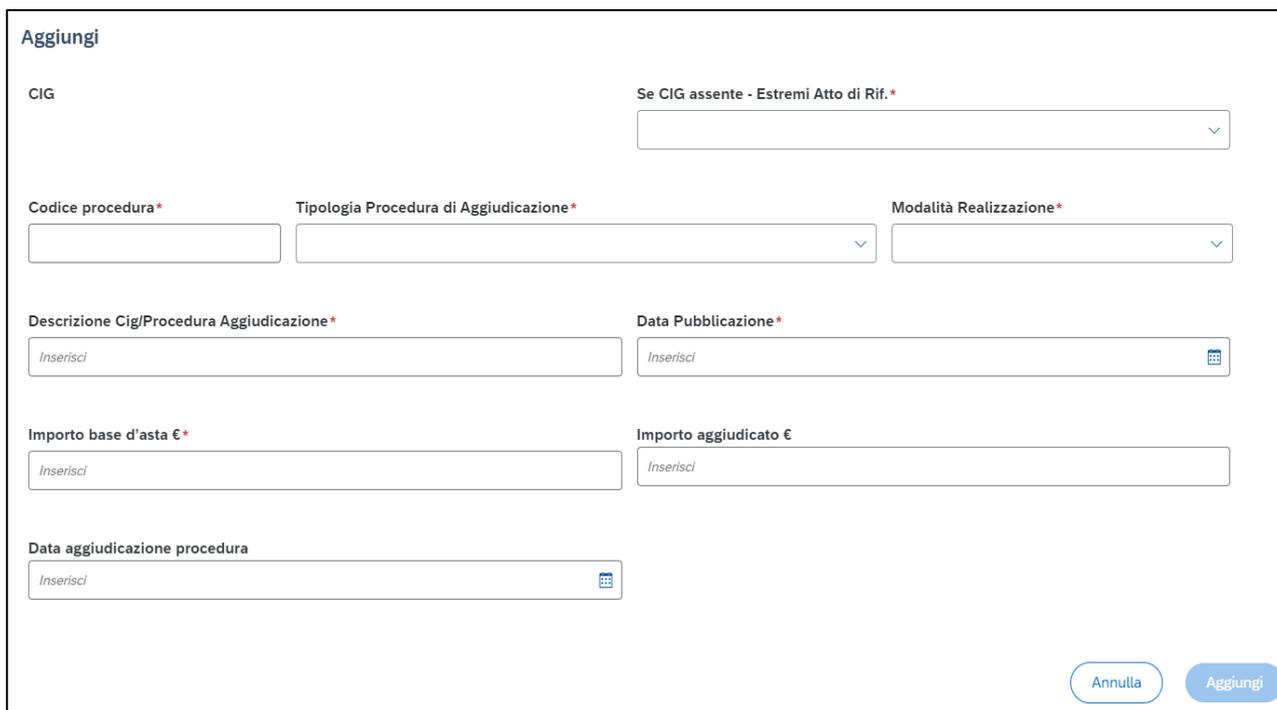
- Associazione CIG
- Anagrafica CIG
- Anagrafica dei Contratti
- Anagrafica dei Collaudi

All'interno dell'Anagrafica dei Contratti è possibile modificare manualmente “Data Contratto Utente” e “Data fine contratto Utente” (se non valorizzati dal sistema esterno).

All'interno dell'Anagrafica dei Collaudi è possibile modificare le date che non sono valorizzate da sistema esterno. Ad esempio, se nella procedura in “Anagrafica CIG” non è presente la “Data di aggiudicazione” è possibile inserirla tramite la modalità “Modifica”, selezionato il CIG, compilando il campo “Data aggiudicazione procedura Utente”.

Se l'utente deve inserire una Procedura di Aggiudicazione che non prevede il codice CIG, può procedere aggiungendo una riga a sistema, entrando in modalità “Modifica” e cliccando sul tasto “Aggiungi”.

A questo punto, comparirà la seguente schermata:



Aggiungi

CIG Se CIG assente - Estremi Atto di Rif. *

Codice procedura* Tipologia Procedura di Aggiudicazione* Modalità Realizzazione*

Descrizione Cig/Procedura Aggiudicazione* Data Pubblicazione *

Importo base d'asta €* Importo aggiudicato €

Data aggiudicazione procedura

I campi da compilare sono:

- Codice procedura: serve a identificare in modo univoco la procedura che si sta inserendo a sistema;
- Estremi atto di riferimento (se CIG assente): scelti tramite un menù a tendina
- Descrizione Procedura di Aggiudicazione
- Tipo Procedura di Aggiudicazione (scelto tramite un menù a tendina)
- Importo PDA base d'asta
- Data di pubblicazione procedura

I campi “Importo Aggiudicato” e “Data aggiudicazione procedura” sono facoltativi.

Soggetti Gara

In successione verrà popolata la tabella “**Soggetti Gara**”

Soggetti Gara

[Aggiungi](#) [Modifica](#) [Elimina](#) [Carica Allegati](#) [Scarica Excel](#)

CIG	Codice procedura	Soggetti	Ruolo	Aggiudicatario	Forma Giuridica	Forma Partecipazione	Gruppo Partecipante	Allegati
<input type="checkbox"/>	8620764F7D	GRPLGUE4412053DM - GRUPPI LUIGI	INCARICATO (RUP)	No	Privato			Allegati (0)
<input type="checkbox"/>	8620764F7D	01426500336 - IMPREDIMA SRL	MANDATARIA	SI	Società a responsabilità limitata	ATI (RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI; CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI)	6	Allegati (0)
<input type="checkbox"/>	8620764F7D	02862051211 - Esposito Costanzo & C. Sas	MANDANTE	SI	Società in accomandita semplice	ATI (RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI; CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI)	6	Allegati (0)

Con il tasto “Aggiungi” è possibile accedere alla schermata da cui inserire nuovi Soggetti di Gara. Selezionando un CIG e cliccando su “Modifica”, viene proposta una schermata dove poter inserire i dati del nuovo soggetto. Una volta compilati i dati, obbligatori solo quelli segnalati con *, si deve procedere al salvataggio.

Subappaltatori

Con il tasto “Aggiungi” è possibile accedere alla schermata da cui inserire nuovi Subappaltatori. Nel campo “Tipo” è possibile selezionare se si tratta di un codice fiscale italiano o estero. Compilando la P.IVA e facendo click su “Cerca” il sistema proporrà il soggetto associato. Se si procede alla modifica di un soggetto proveniente dal sistema esterno il programma bloccherà la modifica. È infatti possibile modificare solo righe inserite manualmente.

CIG Accordo Quadro

Se un CIG presenta l'associazione ad un Accordo Quadro verrà valorizzata la relativa tabella. Facendo click sul CIG Accordo Quadro (in blu) si potrà accedere ad una schermata che proporrà:

- Anagrafica CIG
- Anagrafica dei Contratti
- Anagrafica dei Collaudi Contratti di Gara
- Anagrafica soggetti di gara
- Anagrafica Subappaltatori

Nel caso in cui non fosse già presente un CIG Accordo Quadro associato ad uno dei CIG della sottosezione “Lista dei CIG Associati al CUP”, è possibile procedere all'inserimento manuale attraverso il tasto “Recupera Accordo Quadro”. Il tasto permetterà l'accesso ad una schermata dove poter inserire il CIG Accordo Quadro. Si procede facendo click su “Recupera Accordo Quadro” ed in seguito “Conferma”.

Se il CIG Accordo Quadro viene recuperato verrà visualizzato il messaggio di modifica corretta e verrà inserito in tabella come riga.

È possibile, inoltre, modificare l'“Importo Adesione”; selezionando la riga e cliccando su “Modifica”, sarà visibile una schermata all'interno della quale si potrà modificare l'importo e confermare la modifica.

Quando l'utente desidera cancellare una procedura di aggiudicazione, ciò non sarà possibile se a suddetta procedura è stata precedente associata un'obbligazione. Se così fosse quando il soggetto attuatore prova a eliminare una procedura di aggiudicazione il sistema restituirà l'errore bloccante recante il messaggio “Impossibile procedere all'eliminazione, la Procedura di Aggiudicazione presenta Obbligazioni già associate”

Se non vi sono obbligazioni associate a suddetta procedura di aggiudicazione sarà possibile eliminarla. Il sistema presenterà un messaggio di *warning* non bloccante per avvisare l'utente che eliminando suddetta procedura si escluderanno eventuali subappaltatori e soggetti correlati

3.12 Info società

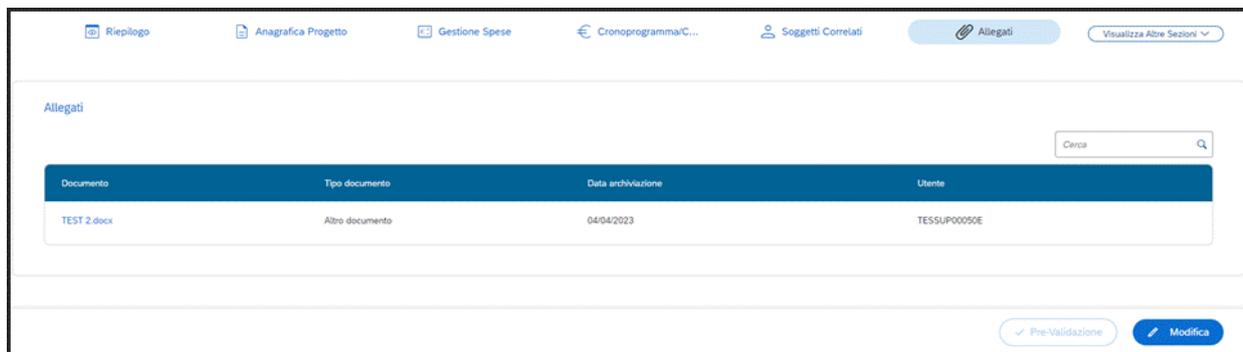
Una volta aggiunti, ove previsti, i Soggetti correlati del progetto nella sezione “Soggetti Correlati” del menù comparirà la sezione “Info società”. In questa sezione verranno recuperate, tramite interoperabilità con la banca dati esterna Orbis-BVD, le informazioni sulle società azioniste, sulle società controllanti e il dettaglio degli azionisti persone fisiche in relazione ai soggetti correlati inseriti nella *tab* specifica.



Le informazioni potranno essere visualizzate in sola consultazione e saranno recuperate solo in caso di soggetti correlati privati.

3.13 Allegati

La sezione “Allegati” consente al Soggetto Attuatore di caricare all'intero del sistema ReGIS tutta la documentazione utile al monitoraggio del progetto. A livello di progetto Nell'Anagrafica Progetto - BTP è presente una sezione apposita per caricare gli allegati a livello di progetto. La sezione riassume, quindi, tutti gli inserimenti fatti al livello di allegati in tutte le altre sezioni.



Documento	Tipo documento	Data archiviazione	Utente
TEST 2.docx	Altro documento	04/04/2023	TESSU00050E

Entrando in modalità **“Modifica”**, l'utente ha la possibilità di caricare gli allegati tramite il tasto **“Carica Allegati”**.

L'utente può selezionare il tipo di documento da allegare tramite il menu a tendina, da cui si aprirà una tabella di contesto con le varie tipologie di allegato disponibili. A questo punto l'utente ha la possibilità di scegliere il file da allegare dal proprio dispositivo cliccando su **“Sfoggia”**. Una volta selezionato il file da allegare, l'utente ha una doppia scelta: procedere al salvataggio dell'allegato cliccando sul tasto **“Salva”** o può annullare il salvataggio cliccando sul tasto **“Chiudi”**. Una volta cliccato su **“Salva”** il file sarà correttamente allegato. L'utente confermerà il salvataggio cliccando sul tasto in basso **“Salva Modifiche”**. Una volta cliccato su **“Salva”**, il file sarà correttamente allegato. L'utente confermerà il salvataggio cliccando sul tasto in basso **“Salva Modifiche”**.

Cliccando sull'hyperlink, l'utente avrà la possibilità di scaricare in locale l'allegato precedentemente inserito. Se l'utente vuole eliminare l'allegato in precedenza caricato, ha la possibilità di cliccare sul tasto **“Modifica”**, selezionare la riga in cui è presente l'allegato e cliccare su **“Elimina”**. A questo punto vedrà aprirsi un *pop-up* con il seguente messaggio di avvertimento: *“Sei sicuro di voler eliminare la riga?”*. Cliccando su **“No”** viene annullata l'operazione di cancellazione e riapparirà il pop-up di **“Operazione Riuscita”**, cliccando su **“Si”** l'utente visualizzerà questo pop-up con il messaggio di operazione riuscita.

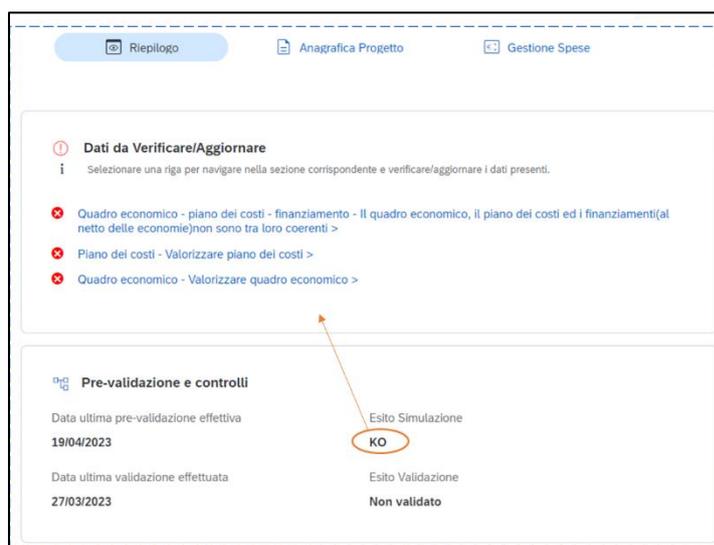
3.14 Pre-validazione

Ai sensi della Circolare MEF n. 27/2022 il monitoraggio dei progetti deve essere effettuato a cadenza mensile. I Soggetti Attuatori devono quindi provvedere a inserire – **entro e non oltre il 10° giorno del mese successivo a quello di riferimento dei dati** - il *set* informativo di monitoraggio relativo ai progetti di propria pertinenza (es: entro il 10 luglio il Soggetto Attuatore deve registrare i dati di monitoraggio al 30 giugno). A fronte dell'avvenuto inserimento dei dati, il Soggetto Attuatore può attivare - anche più volte al giorno - una pre-validazione delle informazioni registrate. L'attività di pre-validazione - a differenza di quella di “validazione” di competenza del Servizio Monitoraggio e Valutazione dell'UDM PNRR-DFP- è uno strumento di controllo a disposizione dei Soggetti interessati (Soggetto Attuatore, Ufficio tematico competente, UdM e MEF), volto a garantire la presenza, coerenza e la completezza dei dati inseriti sulla piattaforma ReGiS. I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti Attuatori sono periodicamente sottoposti alle formali procedure di validazione dei dati a cura dell'UdM secondo le scadenze stabilite dalla sopracitata Circolare. La validazione formale consolida le informazioni, le rende disponibili per le successive esigenze di analisi e diffusione, e può essere soggetta a controlli da parte delle Autorità di *audit* competenti. Per tale ragione è necessario prestare la dovuta accortezza nel rispetto delle tempistiche indicate e nella correttezza dei dati inseriti.

Pre-validazione e controlli

La sezione “Pre-validazione e controlli” consente al Soggetto Attuatore di attivare la funzione di pre-validazione sui dati di monitoraggio del progetto registrati a sistema. Cliccando sul pulsante “Pre-Validazione” posizionato in fondo alla sezione “Riepilogo”, il Soggetto Attuatore avvia l’esecuzione di specifici controlli automatici volti a verificare la presenza, coerenza e completezza dei dati inseriti. A conclusione delle attività di pre-validazione il sistema, oltre a restituire la “data ultima pre-validazione”, fornisce inoltre l’informazione circa l’esito della simulazione effettuata che può assumere un duplice esito:

- “OK”: in caso di pre-validazione con esito positivo. In tal caso il progetto che ha superato i controlli di presenza e coerenza dei dati potrà essere sottoposto a validazione da parte dell’Amministrazione;
- “KO”, in caso di esito negativo. In tal caso, il Soggetto Attuatore deve provvedere a rettificare le anomalie riscontrate sul progetto dal sistema al fine di rendere il progetto validabile dall’Amministrazione.



A conclusione delle attività di pre-validazione sarà quindi resa disponibile al Soggetto Attuatore la lista puntuale dell’esito dei controlli effettuati che consente allo stesso di poter rettificare le informazioni non coerenti con il *set* informativo richiesto ovvero di procedere all’inserimento di quelli mancanti prima che ne sia effettuata una convalida formale da parte dell’UdM. Il dettaglio dei controlli automatici eseguiti attraverso la funzione di pre-validazione è esplicitato nelle Linee guida allegate alla Circolare MEF n.27/2022 sul monitoraggio. In caso di esito negativo, nella sezione di “Riepilogo” è possibile visualizzare una schermata rappresentativa del dettaglio delle anomalie da sanare che il Soggetto Attuatore può consultare ai fini della corretta risoluzione degli errori notificati dal sistema.

Cliccando sulle singole segnalazioni, il sistema ReGiS reindirizza direttamente alla sezione del progetto dedicata. Il Soggetto Attuatore, quindi, può procedere ad effettuare una nuova pre-validazione solo dopo avere sanato tutte le segnalazioni.

4 OBBLIGHI E SCADENZE IN CAPO AGLI UFFICI TEMATICI COMPETENTI ED AL SERVIZIO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PNRR

4.1 Introduzione

Come previsto dalle Circolari di monitoraggio, redatte dal MEF e menzionate nei precedenti capitoli, gli Uffici Tematici Competenti (UTC) svolgono il controllo sul corretto e puntuale inserimento dei dati nella *tile* “Anagrafica progetto” da parte dei propri Soggetti Attuatori e, eventualmente, richiedono integrazioni e modifiche.

Inoltre, gli UTC devono fornire o inserire a sistema, su richiesta dell'UdM ed in particolare del Servizio di Monitoraggio e Valutazione, una serie di informazioni e/o dati utili al corretto popolamento di specifiche *tile* che periodicamente il suddetto Servizio aggiorna.

L'elencazione che segue, quindi, ha lo scopo di illustrare ai menzionati Uffici le attività svolte dal Servizio di Monitoraggio e Valutazione, in modo che essi riescano a modulare le informazioni fornite conoscendo *ex ante* le modalità in cui le informazioni stesse saranno inserite a sistema.

4.2 Cronoprogrammi procedurali

Il Cronoprogramma procedurale di Misura rappresenta l'insieme delle tappe procedurali che scandiscono il processo di attuazione degli interventi PNRR. La piena realizzazione delle azioni programmate costituisce il presupposto principale per il corretto raggiungimento degli obiettivi e dei risultati finali (*Milestone* e *Target*) associati alle Misure.

L'attività di gestione del Cronoprogramma procedurale consente all'UdM di:

- vigilare in modo costante sui procedimenti attuativi verificando l'andamento delle scelte procedurali e delle tempistiche ad esse associate;
- prevedere con anticipo il sopraggiungimento di eventuali criticità potenzialmente rischiose per il perseguimento degli obiettivi e identificare soluzioni attuative che evitino il loro impatto sul conseguimento di *Milestone* e dei *Target* associati alla Misura;
- valutare la necessità di attivare interlocuzioni informali e formali con l'Ispettorato Generale per il PNRR e la Commissione europea (CE) per le risoluzioni di criticità, specie se dovute a fattori esogeni al Piano.

Il Cronoprogramma procedurale di Misura, creato in collaborazione degli Uffici Tematici Competenti, non è direttamente consultabile da quest'ultimi, ma, ove necessario, ne verrà fornito un estratto al fine di garantirne un più preciso aggiornamento.

Ciò premesso, il procedimento prende avvio attraverso le attività di periodico aggiornamento delle fasi procedurali che l'UdM, per il tramite del Servizio di Monitoraggio e Valutazione, conduce nel rispetto delle istruzioni contenute nel Manuale per la compilazione dei Cronoprogrammi procedurali. Le informazioni di attuazione delle Misure sono disposte dagli Uffici Tematici Competenti preposti alla gestione, rendicontazione e attuazione di singole misure e rappresentano il presupposto per l'aggiornamento, da parte del Servizio di Monitoraggio e Valutazione, dei Cronoprogrammi procedurali nel sistema informativo ReGiS ad ogni avanzamento di fase.

In tale ambito, gli Uffici Tematici Competenti operando in stretto raccordo con il Servizio di Monitoraggio e Valutazione dell'UdM esercitano periodicamente un'attività di costante aggiornamento delle singole fasi relative alle Misure e ai Progetti di competenza nonché su eventuali ritardi sopraggiunti, attraverso la comunicazione delle adeguate informazioni e/o l'eventuale documentazione necessaria all'aggiornamento del Cronoprogramma procedurale al Servizio di Monitoraggio e valutazione PNRR. Il rispetto di tali adempimenti in capo agli Uffici Tematici Competenti, nonché la loro continua interazione con le strutture dell'UdM, garantisce la definizione di un progressivo e calibrato percorso finalizzato al conseguimento di M&T previsti.

Gli UTC competenti comunicano, entro cinque giorni dalla richiesta, con apposito format fornito dall'UDM, la motivazione per la quale si è ritenuto opportuno discostarsi dall'intervallo di date originario, indicando la nuova data di inizio e/o di fine dell'attività proposta. Il format va firmato digitalmente da parte del Dirigente responsabile dell'Ufficio che ha la responsabilità del sub-investimento.

Nei casi di criticità tra cui, ad esempio, la mancata o non adeguata implementazione delle informazioni nel sistema informativo ReGiS o, ancora, a fronte della presenza di un *alert* "in scadenza" o "in ritardo", l'UdM, per il tramite il Servizio di Monitoraggio e Valutazione, segnala tempestivamente agli Uffici Tematici Competenti la necessità di intervenire attraverso il trasferimento delle informazioni necessarie a garantire il rapido aggiornamento della fase procedurale di riferimento e/o l'implementazione di adeguate azioni correttive, generando un *Early Warning*.

La principale novità introdotta dal nuovo strumento di "*Early Warning*" è riferita alla stretta correlazione del Cronoprogramma di Misura con quello di Progetto. Tale possibilità è garantita attraverso:

- il collegamento con la PRATT nell'ambito della quale rientrano i Progetti;
- l'identificazione, nel cronoprogramma di Misura, di fasi che abbiano la stessa "natura" di quelle presenti nell'iter di progetto. Una volta creati i giusti legami, all'avvicinarsi dei checkpoint, nonché al conseguimento degli stessi, il sistema rileverà automaticamente i valori dei dati dei progetti sottesi alla Misura confrontando la pianificazione iniziale con il valore rilevato. In caso di

differenze tra il valore pianificato e il valore rilevato si genererà il cd. “warning” che verrà notificato dal sistema a tutti gli attori coinvolti tramite la funzionalità “scrivania di warning” - ad uso delle Amministrazioni titolari – che permette di esaminare l’anomalia rilevata dal sistema e porre in essere eventuali azioni correttive che andranno a disattivare il warning salvaguardando l’attuazione dell’intera Misura.

Qualora una fase dovesse essere completata successivamente alla data originariamente inserita il sistema segnalerà comunque il ritardo tramite un *early warning* (ad esempio, con riferimento alla fase X del sub-investimento Y, se in fase di creazione del cronoprogramma il completamento della fase X era stato stabilito per il giorno 01.05.2023, nonostante ReGiS permetta un eventuale slittamento del completamento fase al 01.06.2023, segnalerà comunque un ritardo nel completamento stesso). Attualmente, è stata data la possibilità all’UdM di gestire tale *warning*, in particolare permettendo di segnalare se il ritardo impatta sul raggiungimento del *Target* o della *Milestone* e consentendo il caricamento del giustificativo al ritardo fornito dall’UTC. Il sistema permette di “spegnere” il “warning” attraverso le seguenti due modalità: aggiornando il checkpoint con valori in linea con la pianificazione iniziale o attraverso un’azione di ripianificazione.

Nei casi di persistente inadempienza o di azioni correttive non sufficienti ad arginare lo scostamento



Nella considerazione che nel sistema ReGiS permane qualsiasi traccia di qualsiasi ritardo, anche minimo, nell’attuazione delle fasi di ogni singola misura, è auspicabile che i Responsabili di progetto, per quanto possibile, curino il rispetto dei cronoprogrammi.



Tale *tile* riveste notevole importanza poiché soggetta a controlli da parte delle Autorità competenti. Per tale ragione è necessario prestare accortezza al rispetto delle tempistiche e alla precisione dei dati inseriti.

rilevato o, ancora, nei casi di scostamenti di maggiore rilevanza derivanti anche da fattori esogeni al Piano, il Servizio di Monitoraggio e Valutazione può avviare le interlocuzioni dirette con l’Ispettorato Generale per il PNRR al fine di concordare l’adozione di eventuali provvedimenti correttivi.

4.3 Cronoprogrammi finanziari – Spese dichiarate

I cronoprogrammi finanziari rappresentano le previsioni di spesa che, ai sensi della Circolare RGS-MEF n. 27 del 21 giugno 2022, le Amministrazioni titolari di intervento devono provvedere ad aggiornare per renderle coerenti con la realtà operativa. In particolare, per ciascun investimento vengono fornite informazioni relative ai seguenti aspetti:

- Dotazione finanziaria;
- Impegni giuridicamente vincolanti assunti alla data di rilevazione;
- Impegni giuridicamente vincolanti da assumere entro il 31 dicembre;
- Pagamenti attesi al 31 dicembre;
- Stima delle previsioni di spesa fino al 2026.

Al fine di permetterne un adeguato e preciso aggiornamento, gli Uffici Tematici Competenti sono pertanto tenuti a fornire all'UdM, e segnatamente al Servizio di Monitoraggio e Valutazione PNRR, tutte le informazioni relative ai suddetti aspetti.

Nella *tile* "Gestione spesa dichiarata", presente su ReGiS, il Servizio di Monitoraggio e Valutazione è tenuto ad aggiornare costantemente la spesa realizzata utilizzando fondi a valere sul PNRR. A tal fine, vengono prese in considerazione tutte le spese effettuate dai Soggetti Attuatori e riportate nei campi "Importo ammesso" della sezione "Gestione spese".

4.4 Bandi e Avvisi

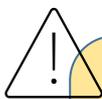
"Bandi e Avvisi" è una scheda contenuta nella *tile* "Iniziative del Piano", attraverso la quale, a norma della più volte menzionata Circolare n. 27 del 21 giugno 2022, le Amministrazioni coinvolte effettuano l'aggiornamento tempestivo sul sistema ReGiS dei dati relativi alle: procedure di selezione progetti; concorso e selezione di esperti; appalti pubblici (beni, servizi, lavori ecc.); contributi e crediti di imposta riferibili al DFP e i suoi soggetti attuatori, assicurando la registrazione e la validazione delle informazioni con cadenza mensile, nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento dei dati.

Il Servizio di Monitoraggio e Valutazione aggiorna le informazioni basandosi, in particolar modo, sulle istruzioni impartite dalle istruzioni presenti, nell'apposita *tile* dedicata, sul sistema ReGiS.

In aggiunta alle informazioni su ogni nuovo bando pubblicato, il Servizio ha cura di raccogliere tutti gli aggiornamenti sugli esiti delle procedure summenzionate (quali ad esempio, nel caso di reclutamento di esperti: numero di candidature pervenute per ogni profilo, nomina delle commissioni, atti di aggiudicazione, etc.).

Più in generale, la *tile* prevede l'inserimento di alcuni dati, quali le fonti di finanziamento previste, la data di emanazione e di scadenza del singolo bando, che devono essere raccolti dal Servizio di Monitoraggio

e Valutazione e trasposti su ReGiS. È cura degli UTC, quindi, inviare con estrema precisione e completezza tutti i dati necessari, al fine di permettere il loro esatto caricamento.



La scheda “Bandi e Avvisi” è costantemente monitorata dagli enti di *audit* a ciò preposti; per un più efficace e costante aggiornamento della stessa è necessario che gli UTC forniscano costantemente al presente Servizio tutte le informazioni riguardanti i bandi e gli avvisi pubblicati e i relativi aggiornamenti intervenuti per i progetti di loro competenza.

4.5 Ripartizione territoriale delle risorse

La diminuzione del divario nello sviluppo territoriale è uno degli obiettivi fondamentali che si pone il PNRR, che lo concretizza tramite la destinazione al Mezzogiorno di almeno il 40% delle risorse allocabili territorialmente. Questo parametro è declinato nella governance del Piano, dall'articolo 2, comma 6-*bis*, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. L'orientamento è altresì ribadito nella Relazione sullo stato di attuazione del PNRR del dicembre 2021. I diversi interventi del PNRR sono perciò classificabili rispetto alla destinazione territoriale, ovvero alla mera localizzazione fisica degli interventi qualificati come:

- azioni di sistema: interventi privi di localizzazione territoriale (per natura trasversale o valenza nazionale)
- interventi territorializzati: inseriti nel Piano (o nelle schede tecniche allegate) con esplicita localizzazione territoriale e rispetto ai quali sia stato indicato il costo. Qualora siano state indicate le localizzazioni degli interventi senza associare il relativo costo, la misura sarà inclusa nelle misure territorializzabili;
- interventi territorializzabili: consistono in interventi la cui localizzazione è determinata attraverso procedure amministrative (avviate anche precedentemente all'emanazione della norma, come nel caso dei c.d. “progetti in essere”).

Tramite il sistema ReGiS, il Servizio di Monitoraggio e Valutazione è tenuto a monitorare e ad aggiornare costantemente i dati relativi a tale ripartizione. In particolare, vanno attenzionati sia gli investimenti già territorializzati, sia quelli per cui è possibile prevedere una territorializzazione.

Si segnala che ReGiS, tramite un controllo automatico, verifica che la somma degli importi inseriti sia coerente con l'importo finanziato e ne segnala eventuali discrasie. Qualora tali divergenze fossero significative, il sistema non ne permetterebbe il salvataggio; per tale motivo si richiede agli UTC di fornire i dati in chiaro e non gli importi arrotondati.



Tale ripartizione riveste notevole importanza poiché soggetta a controlli da parte delle autorità competenti. Per tale ragione è necessario prestare accortezza alla precisione dei dati inseriti.

4.6 Indicatori comuni

Il monitoraggio fisico degli interventi PNRR avviene per mezzo della selezione e valorizzazione degli indicatori di progetto i quali, differenziandosi per funzione e modalità di rilevazione, consentono nell'insieme di riferire sui progressi compiuti dalle sub-misure e dai progetti, di valutarne gli sviluppi fisici realizzati e, ove pertinente, di intervenire con tempestività nei casi di scostamenti rilevanti dai valori-obiettivo.

Nell'ambito del PNRR, gli indicatori comuni sono indicatori quantitativi che hanno l'obiettivo di mostrare alla CE lo stato di avanzamento dei singoli Piani Nazionali verso obiettivi comuni a tutti gli Stati Membri. Questi ultimi sono tenuti a raccogliere le informazioni e darne comunicazione alla Commissione Europea due volte l'anno, entro la fine di febbraio e la fine di agosto. Per tale ragione, essi sono obbligatori e preventivamente associati alle sub-misure di pertinenza. Così come gli indicatori di *Target*, anche gli indicatori comuni possono essere abbinati al progetto in sede di censimento della PRATT. Sotto il profilo della rilevazione delle informazioni, detti indicatori si caratterizzano per l'assenza di valori-obiettivo da raggiungere sia a livello aggregato che a livello di progetto. I Soggetti Attuatori sono responsabili della corretta alimentazione dei valori realizzati sul sistema informativo ReGiS nel rispetto delle scadenze e secondo le modalità definite nelle Circolari MEF n.27/2022, n. 30/2022, n. 34/2022 e n. 33/2024.

In conformità con quanto stabilito dalle Circolari MEF n. 34/2022 e n.33/2024, la rilevazione degli indicatori comuni da parte dei Soggetti Attuatori nel sistema informativo ReGiS deve essere garantita in occasione delle scadenze di validazione dei dati di seguito elencate:

- 20 gennaio: con riferimento al periodo 1° luglio-31 dicembre dell'anno precedente;
- 20 luglio: con riferimento al periodo 1° gennaio-30 giugno del medesimo anno.

Ciò al fine di consentire all'UdM di trasmettere alla Commissione le informazioni relative agli indicatori comuni semestralmente ed entro i termini dettati dal Regolamento delegato 2021/2106.

In tale ambito di attività, nel caso dei progetti attuati con modalità a regia, gli Uffici Tematici Competenti collaborano attivamente con l'UdM svolgendo un ruolo di vigilanza nel processo di ufficializzazione dei dati che saranno oggetto di trasmissione alla CE. Essi, in particolare, in riferimento alle sub-misure di rispettiva competenza si raccordano con i Soggetti Attuatori, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle informazioni da parte di questi ultimi nell'apposita sottosezione del sistema dedicata al monitoraggio degli indicatori di progetto.

A controllo concluso, gli Uffici tematici procedono quindi a confermare all'UdM dati inseriti nel sistema dai Soggetti Attuatori. Nei casi di mancata o non adeguata implementazione delle informazioni nel sistema informativo ReGiS, l'Ufficio tematico competente si raccorda con il Soggetto Attuatore al fine di sanare l'anomalia riscontrata.

Il rispetto di tale processo consente al Soggetto Attuatore di garantire una maggiore attendibilità dei dati riferiti agli indicatori comuni favorendo, di conseguenza, il loro corretto trasferimento all'Ispettorato Generale per il PNRR che li acquisisce e li trasmette in forma aggregata alla CE.

4.7 Indicatori di *Target*

Come riportato nelle Linee guida per il Monitoraggio del PNRR, le Amministrazioni titolari di misura hanno l'obbligo di assicurare la registrazione sul sistema ReGiS dei dati relativi all'avanzamento di *Milestone* e *Target* e al soddisfacimento dei requisiti ad essi associati.

La finalità di tale monitoraggio è quella di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano e porre in essere azioni correttive sugli scostamenti registrati rispetto alle condizionalità e alle scadenze indicate nell'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio UE e all'*Annex I degli Operational Arrangements*.

Per molte misure di investimento, il valore del *Target* dipende dal contributo di ciascun progetto (CUP) finanziato in termini di avanzamenti fisici e procedurali man mano raggiunti. In tali casi, ogni Soggetto Attuatore a cui è assegnato il progetto (CUP) dovrà periodicamente misurare l'effettivo contributo al *Target* sulla base di un indicatore quantitativo.

A tal fine, è presente su ReGiS una sottosezione dedicata che è obbligo dei Soggetti Attuatori aggiornare periodicamente.

Così come per gli indicatori comuni, nel caso dei progetti attuati con modalità a regia, gli Uffici Tematici Competenti collaborano attivamente con l'UdM svolgendo un ruolo di vigilanza nel processo di ufficializzazione dei dati che saranno oggetto di validazione. Essi, in particolare, in riferimento alle sub-misure di rispettiva competenza si raccordano con i Soggetti Attuatori al fine di verificare l'effettivo

aggiornamento delle informazioni da parte di questi ultimi nell'apposita sottosezione del sistema dedicata al monitoraggio degli indicatori di progetto:

A controllo concluso, gli Uffici Tematici procedono quindi a confermare all'UdM dati inseriti nel sistema dai Soggetti Attuatori. Nei casi di mancata o non adeguata implementazione delle informazioni nel sistema informativo ReGiS l'Ufficio tematico competente si raccorda con il Soggetto Attuatore al fine di sanare l'anomalia riscontrata.

Il rispetto di tale processo consente al Soggetto Attuatore di garantire una maggiore attendibilità dei dati riferiti agli indicatori di *Target* favorendo, di conseguenza, il loro corretto trasferimento all'Ispettorato Generale per il PNRR.

5 CONTATTI: ASSISTENZA TECNICO-OPERATIVA

Il Servizio di Monitoraggio e Valutazione dell'Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR, incardinato presso il Dipartimento della funzione pubblica, è a disposizione dei Soggetti Attuatori e degli Uffici Tematici per qualsivoglia richiesta di chiarimento.

Il menzionato Servizio è reperibile all'indirizzo mail monitoraggiopnrr@funzionepubblica.gov.it, al quale potranno essere rivolti i quesiti di natura amministrativa e operativa.

Per i quesiti di natura tecnica (intendendosi le fattispecie concernenti malfunzionamenti del sistema Re-GiS) si suggerisce di aprire un *ticket* mediante l'apposita *tile* situata nella *home page* del sistema. Le informazioni da inserire sono indicate dagli appositi campi editabili. In alternativa, è possibile inviare una mail all'indirizzo assistenzatecnica.regis@mef.gov.it.

Il Servizio di Monitoraggio e Valutazione è disponibile, altresì, a recepire suggerimenti per il possibile miglioramento e arricchimento del presente Manuale.

APPENDICE N.1

Breve appunto sulla Relazione relativa allo stato di attuazione del PNRR della Corte dei conti (Marzo 2022) ¹²

L'attuazione del PNRR ha richiesto, quale *step* preliminare costituente anche specifica *Milestone* semestrale (M1C1-51), l'adozione di specifiche misure organizzative da parte delle Amministrazioni titolari di interventi, nel loro ruolo di responsabili dirette o indirette per l'efficiente gestione degli interventi programmati, all'interno del complesso sistema multilivello dei Soggetti Attuatori. Nel quadro delle disposizioni di *governance* del PNRR dettate dal D.L. 77/2021, convertito dalla legge n. 108/2021, tutte le Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR sono chiamate a provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

La funzione di controllo e rendicontazione è chiamata a garantire la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere al Servizio Centrale [oggi *Ispettorato per il PNRR, n.d.r.*], effettuando le necessarie verifiche sia di tipo formale (rivolte al riscontro della correttezza e completezza di tutti i dati e di tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, *Target* e *Milestone* inserita nel sistema informatico), sia di tipo amministrativo *on desk* o *on the spot* (tese ad assicurare, anche su base campionaria, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse, nonché le verifiche sugli indicatori del PNRR).

Parallelamente al controllo di correttezza e regolarità, alla funzione in discorso è ascrivibile anche il compito della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, sia sulle spese sostenute per gli interventi di competenza, su base almeno semestrale, sia sul grado di conseguimento degli obiettivi e traguardi, sulla base di quanto fissato negli *Operational Arrangements* con la Commissione europea.

Infine, la funzione di monitoraggio garantisce l'alimentazione continua e l'utilizzo più idoneo del sistema informatico del PNRR o di altro sistema locale pienamente interoperabile con il sistema centrale ReGiS, provvedendo a validare e trasmettere periodicamente al Servizio Centrale tutte le informazioni e i dati necessari al corretto monitoraggio degli interventi PNRR di pertinenza e dei relativi trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti Attuatori.

¹² <https://www.corteconti.it/Download?id=ece03c3a-0a39-449a-8d19-3105b75ded32>

Altro elemento attenzionato dalla Corte sin da questa prima relazione è quello relativo ai cronoprogrammi procedurali.

In particolare, la Corte ha espressamente annoverato il Dipartimento della funzione pubblica tra le Amministrazioni in possesso di un cronoprogramma delle azioni completo, inclusivo di tutti i passaggi procedurali intermedi, anche di quelli non cristallizzati in uno specifico obiettivo europeo o nazionale.

Proprio in merito a questi ultimi, la Corte biasima l'assenza di un sistema formalizzato di monitoraggio e rendicontazione, simile a quello già sviluppato per i *Target* europei. Nemmeno sul sistema informativo ReGiS è attualmente disponibile una ricognizione delle attività poste in essere per conseguire gli obiettivi nazionali in discorso.

Allo scopo di ottenere l'esatta percezione del progresso raggiunto nell'attuazione dei progetti di investimento del PNRR, la Corte afferma di aver preso in considerazione l'elenco dei bandi ed avvisi di cui all'allegato V dell'audizione del Ministro dell'economia e delle finanze sul PNRR del 23 febbraio 2022, comprensivo delle pubblicazioni sul Portale Italia Domani e sulle pagine internet delle singole Amministrazioni; tale elenco è stato, poi, aggiornato con le ulteriori pubblicazioni rilevate sul Portale Italia Domani al 15 marzo 2022.

Nella relazione per l'anno 2022, la Corte ha poi proceduto ad una ricognizione generale delle *Milestone* e dei *Target* conseguiti al 31 dicembre 2021, mostrando apprezzamento soprattutto per il raggiungimento del *Target* dei 1.000 esperti. Secondo la Corte, infatti, l'inserimento di nuove figure professionali nei ranghi dell'Amministrazione pubblica, soprattutto nei profili tecnici e informatici di cui si registra particolare carenza, contribuisce sicuramente a rafforzare la capacità amministrativa nella gestione dei progetti del PNRR, soprattutto a seguito della contrazione numerica e dell'innalzamento dell'età media del personale pubblico registrati negli ultimi anni, quale conseguenza delle politiche di blocco del *turnover* dal 2007 al 2014.

APPENDICE N.2

Breve appunto sulla Relazione relativa allo stato di attuazione del PNRR della Corte dei conti (Marzo 2023)¹³

Per la relazione 2023, la Corte sceglie un diverso approccio redazionale nella composizione della sua relazione: una presentazione e due documenti (definiti “tomi”) di approfondimento.

Ai fini che qui ci interessano, la Corte evidenzia l'importanza dello strumento rappresentato dal sistema ReGiS nel corretto monitoraggio di tutti gli investimenti pubblici, essendo, ormai, la maggior parte di questi caricati correttamente online. Parimenti, i Giudici sottolineano l'importanza della presenza dei 14 indicatori di monitoraggio, sottolineando però, che soltanto 155 misure, e cioè poco più della metà del totale, possiedono associazione a determinati indicatori; le altre no, e questo potrebbe comportare delle problematiche in un'ottica di monitoraggio. I Giudici della Corte evidenziano comunque che, considerando i dati presenti al dicembre 2022 sul Portale Italia Domani, le informazioni sugli indicatori appaiono assai scarse.

La Corte dei conti, poi, fa una breve introduzione sul sistema ReGiS. Com'è noto, tale sistema è volto a garantire il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della loro capacità di conseguimento delle *Milestone* e dei *Target* (UE e nazionali) e delle misure ad essi associati. Il sistema ReGiS consente, inoltre, di verificare e monitorare il conseguimento delle ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari nei cronoprogrammi procedurali attuativi di ciascuna misura.

Il sistema risponde altresì all'esigenza di dare attuazione all'articolo 22, c. 2, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241, istitutivo del Dispositivo per la ripresa e la resilienza, il quale, a fini di *audit* e controllo, impone agli Stati membri di raccogliere e garantire l'accesso, per categorie standardizzate e dettagliate, ai dati inerenti ai soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi o ai destinatari degli stessi.

Diversi sono gli elementi attenzionati dalla Corte dei conti che fanno presumere una medesima attenzione sul sistema ReGiS nel suo complesso: la spesa dichiarata sostenuta, definito dalla Corte come elemento centrale per apprezzare il livello di avanzamento nell'attuazione del PNRR; il censimento dei progetti su ReGiS; la territorializzazione delle misure.

¹³ <https://www.corteconti.it/HOME/StampaMedia/Notizie/DettaglioNotizia?Id=4c6aec02-711a-4c41-bcdb-7f5732a4d927>

In particolare, la Corte specifica che cosa debba intendersi per territorializzazione: attraverso bandi/avvisi o provvedimenti amministrativi specifici le risorse sono state ripartite dalle Amministrazioni centrali responsabili in funzione della realizzazione di misure localizzate sul territorio. L'ottica della ripartizione territoriale degli interventi e dei finanziamenti non si fonda, infatti, su un criterio soggettivo legato all'ente designato all'attuazione dei progetti, bensì sul principio della localizzazione degli stessi, privilegiando la vista della ricaduta che l'impiego delle risorse avrà sul territorio. Così, Soggetti Attuatori degli interventi ripartiti, oltre alle Amministrazioni territoriali assegnatarie di circa i due terzi delle risorse e con riferimento alle quali l'adozione di provvedimenti di riparto è elemento imprescindibile, risultano anche l'Amministrazione centrale, le società pubbliche come RFI ed ANAS, le Autorità indipendenti, gli istituti scolastici, le Università e anche soggetti privati.

APPENDICE N.3

Breve appunto sulla Relazione relativa allo stato di attuazione del PNRR della Corte dei conti (Novembre 2023)¹⁴

La Corte dei conti, nella relazione del I semestre dell'anno 2023, incentra la propria analisi -relativamente alle misure afferenti al PNRR di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica- sul percorso di digitalizzazione della Pubblica amministrazione italiana, stimolato dalle misure del PNRR.

Sul punto la Corte dei Conti rileva che tale percorso dovrà essere necessariamente essere accompagnato dall'incremento delle dotazioni di personale dotato di elevate competenze tecniche nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

In particolare, la Corte dei Conti sottolinea come la pubblica amministrazione italiana risulti in grave ritardo rispetto agli altri Paesi europei sotto il profilo della dotazione di personale specializzato in ambito digitale.

Per portare il peso nell'occupazione della pubblica amministrazione delle figure qualificate come “*scientists and engineers*” agli standard medi europei occorrerebbe aumentarne il numero di ben 65.000 occupati.

Si legge in particolare. “*Il PNRR non rappresenta una rottura, rispetto alle strategie di digitalizzazione degli ultimi anni, ma un'accelerazione dei processi, da cui discenderanno impatti importanti dal punto di vista dei fabbisogni occupazionali espressi dalle amministrazioni. Il recupero dei ritardi attraverso l'incremento del personale specializzato rappresenta una sfida difficile, soprattutto alla luce delle difficoltà riscontrate nell'ultimo biennio dall'attività concorsuale per il reperimento di profili professionali tecnici o particolarmente specializzati?*”.

¹⁴ <https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=d8c7ae1b-6c28-441f-9cb5-0c5591fd3e35>

APPENDICE N.4

Breve appunto sulla Relazione relativa allo stato di attuazione del PNRR della Corte dei conti (Maggio 2025)¹⁵

Con la Relazione sullo stato di attuazione PNRR relativa al secondo semestre 2024, per quanto attiene il conseguimento di M&T delle Riforme, la Corte dei Conti evidenzia che, al termine del semestre di riferimento, sono stati conseguiti 17 obiettivi, associati a 14 misure di riforma, ovvero 13 milestone e 4 target complessivi.

Limitatamente al settore di nostra competenza, si pone l'accento sull'avanzamento e il conseguimento dell'unico obiettivo di competenza del Dipartimento della Funzione pubblica, ovvero la M1C1-60.

È interessante osservare come, nella fase corrente d'attuazione del PNRR, tale traguardo venga incluso tra quelli ritenuti di maggior rilievo per il settore della pubblica amministrazione.

La M1C1-60 in oggetto, afferente alla misura M1C1R2.2, prevede infatti la semplificazione e/o digitalizzazione di 200 procedure critiche per cittadini e imprese in settori eterogenei di particolare impatto per il PNRR, con l'obiettivo precipuo di creare un catalogo completo, aggiornato e giuridicamente valido sull'intero territorio nazionale, di tutti i procedimenti e dei relativi regimi amministrativi, tale da portare a sintesi e definitiva formalizzazione le esperienze di semplificazione e/o digitalizzazione sostenute dagli investimenti e dalle riforme del PNRR.

La Relazione valorizza il dato di conseguimento registrato su ReGiS al 30 dicembre 2024.

Nelle considerazioni conclusive la Corte dei Conti si sofferma sugli elementi di criticità e di maggior interesse che investono complessivamente l'attuazione del PNRR.

A livello europeo si evidenzia la necessità di rafforzare il settore della Ricerca, Sviluppo e Innovazione (R&S&I), reputato fondamentale ma ancora largamente insufficiente e, rispetto al quale, il ritardo italiano risulta essere molto ampio. Su tale aspetto l'Italia risulta essere particolarmente indietro rispetto agli altri paesi europei, soprattutto per quanto attiene la spesa privata e gli investimenti tecnologici avanzati.

¹⁵ <https://www.corteconti.it/Download?id=dfd5b6c6-8e3d-43b9-8865-4117a015085e>

In tal senso, la Corte dei Conti si interroga sull'effettiva efficacia degli investimenti PNRR in questo settore, considerato che la spesa complessiva allocata a tale scopo è pari a 19 miliardi di finanziamenti, ovvero il 10% delle risorse totali destinate all'Italia.

Considerata la difficoltà del nostro Paese di poter allineare la spesa in R&S&I a quella degli altri paesi UE, si fa forza la necessità di implementare le competenze e sostenere il trasferimento tecnologico, in particolare per quanto attiene alla valorizzazione del capitale umano, al quale sono destinate il 25,6% delle risorse totali per R&S&I.

Per quanto riguarda lo stato d'attuazione e le prospettive future, si evidenzia che mentre tutti i target relativi alle riforme sono stati conseguiti, quelli relativi agli investimenti risultano, allo stato, raggiunti per il 22%. A tal riguardo si suggerisce: 1) l'importanza di prestare attenzione al rafforzamento del coordinamento tra diversi interventi e soggetti coinvolti; 2) di impiegare il tempo rimasto prima della scadenza del Piano per salvaguardarne la sostenibilità futura, risultando cruciale individuare le strategie di finanziamento che permettano ai centri nazionali, agli ecosistemi e alle infrastrutture create dal PNRR di continuare a operare e a generare opportunità per la ricerca. Altrettanto cruciale è l'esigenza di proseguire nel sostegno della ricerca e innovazione delle imprese, anche attraverso il contatto con il mondo accademico.