



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA ReGiS

GUIDA UTENTE

Soggetti Attuatori

Panoramica dei ruoli



Si distinguono in ReGiS 4 macro-ruoli, ciascuno con il cono di visibilità e le funzionalità di competenza:

1. Servizio Centrale per il PNRR (RGS)
2. Amministrazioni centrali titolari di misure (ARdI)
3. Soggetto Attuatore
4. Audit



Ogni utente ha una propria profilazione in ReGiS, a discrezione dell'organizzazione di ciascuna Unità di Missione presso le Amministrazioni centrali titolari di misure



La presente Guida Utente mira a fornire una panoramica delle principali sezioni e funzionalità in ReGiS per i **Soggetti Attuatori**

INDICE

01 Modulo di richiesta utenze e Profilatura

[!\[\]\(c507f772dba2b921f86777f01218e570_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

02 Accesso a ReGiS

[!\[\]\(cbe80b694ebd74fcfe136a095b608235_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

03 Progetto

[!\[\]\(cbe2492b119e39e02a1dab2af4a4b296_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

04 Rendicontazione Spese

[!\[\]\(3e2231b1ad3ca8da8658228c00dd08e0_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

05 Utilità

[!\[\]\(870f5d5e9c0d57485634be3ecf52f3ca_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

06 Reporting

[!\[\]\(0d5ec72f61334709c3fc9450209b754f_img.jpg\) Vai alla sezione](#)

Allegati - Indice delle icone

[!\[\]\(7d1d6890825e83a6a4a51febe2dcc7f3_img.jpg\) Vai alla sezione](#)



01

Modulo di richiesta Utenze e profilatura



02

Accesso a ReGiS

Accesso a ReGiS – Schermata di Accesso

The screenshot shows the login page for the ReGiS system. At the top right is the logo of the Ragioneria Generale dello Stato (MEF). The main heading is "Accedi". Below it, a message states: "Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi." A link "Per modificare il profilo cliccare qui" is provided. There are three tabs: "MEF", "SPID", "CNS", and "CIE", with "MEF" selected. A yellow box labeled "1" highlights the "Username" and "Password" input fields, each with an "Inserisci" button. A yellow box labeled "2" highlights the captcha area, which displays the characters "3TWW4" and has a "Scrivi il captcha" label, a speaker icon, a refresh icon, and an "Inserisci" button. A yellow box labeled "3" highlights the "ACCEDI" button at the bottom.

Per accedere al sistema **clickare** il link: <https://regis.rgs.mef.gov.it/>

- 1 **Inserire** le proprie credenziali di accesso MEF oppure utilizzare SPID
 - 2 **Inserire** i caratteri visualizzati nel «captcha»
 - 3 **Cliccare** su «**ACCEDI**»
- ⚠ Per poter accedere è necessario essere censiti sul sistema ReGiS (con format ad hoc indirizzato alle email preposte, vedi [Modulo di richiesta Utenze e profilatura](#))



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

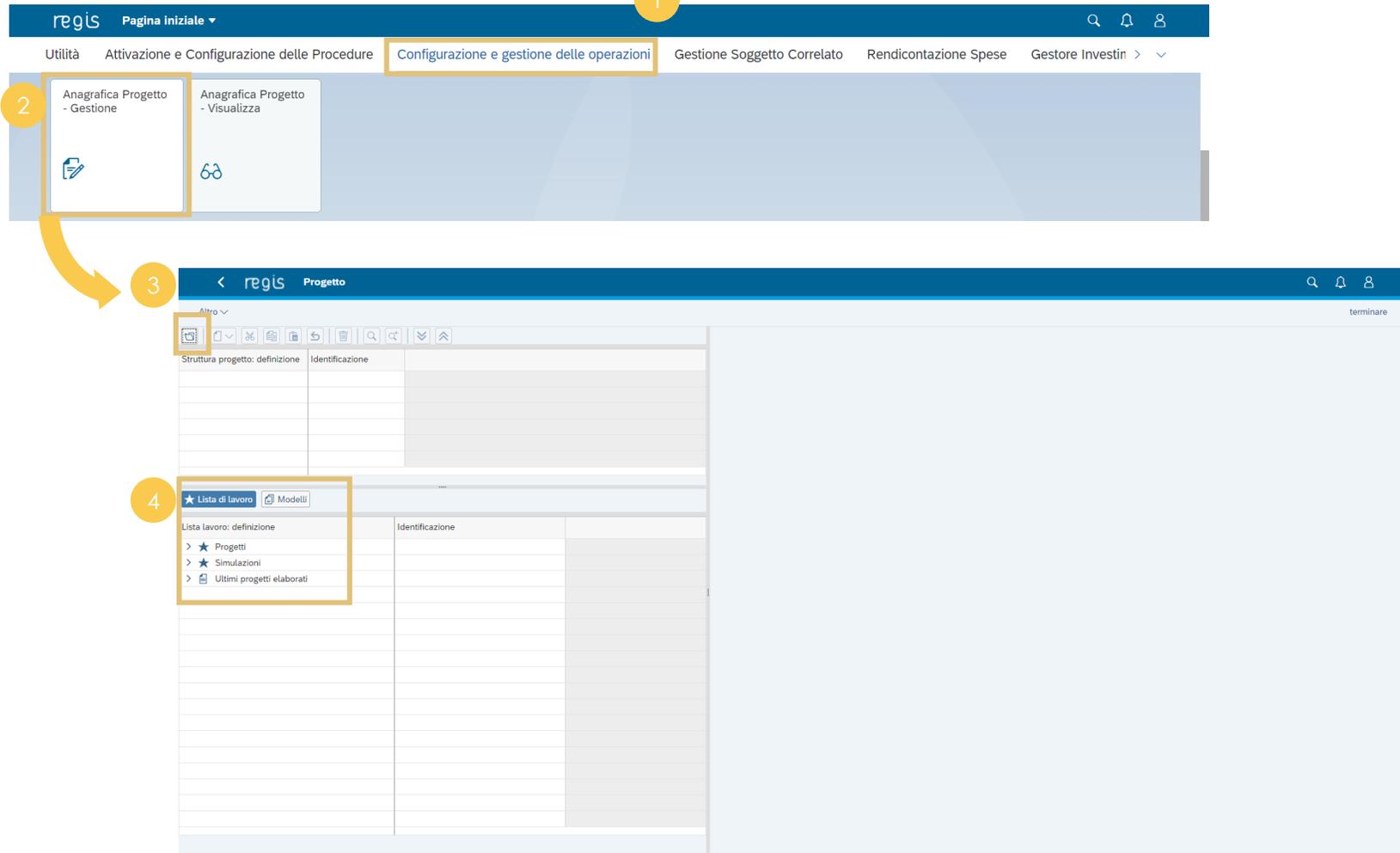
03

Progetto

1. Anagrafica e gestione progetto

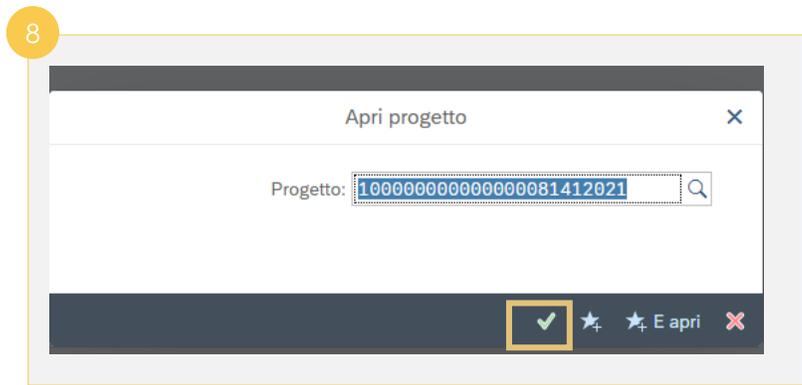
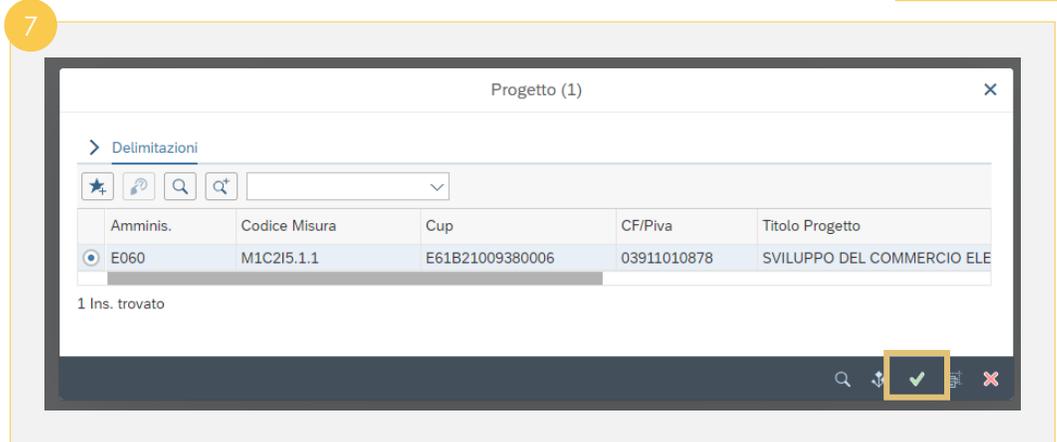
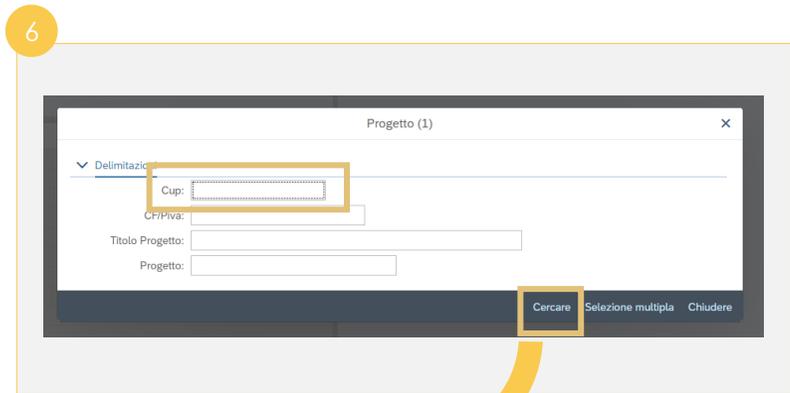
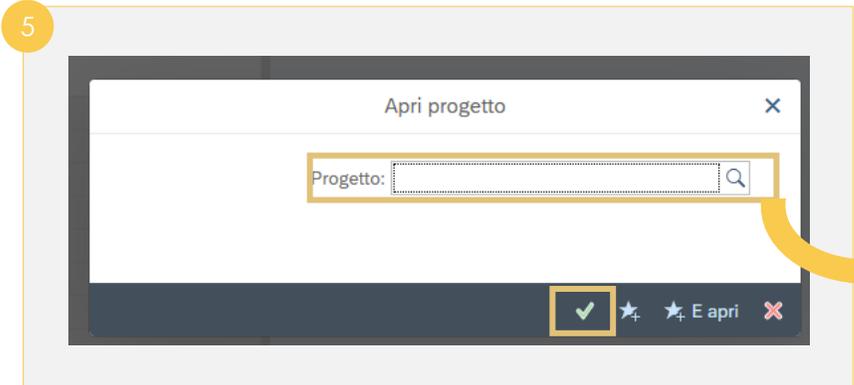
Accesso all'anagrafica di progetto e gestione di tutti gli elementi di dettaglio (Dettaglio aiuti, Soggetti Correlati, Gestione Fonti, Cronoprogramma/ costi/ indicatori, Procedura Aggiudicazione, Gestione Spese, Validazione e controlli)

Anagrafica progetto – Punto di accesso



- 1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo **«Configurazione e Gestione delle operazioni»**
- 2 **Clickare** sulla tile **«Anagrafica progetto - Gestione»** per accedere alla schermata **«Progetto»**
- 3 **Clickare** l'icona **Ricerca Progetto**
- 4 Nella schermata di atterraggio è possibile **visualizzare** la **«Lista Lavoro»** con gli **«Ultimi progetti elaborati»**, salvare **«Modelli»** preferiti, ecc.

Anagrafica progetto – Ricerca



5 **Inserire** nell'apposito campo del pop-up l'**ID Progetto** e **clickare** l'icona **Conferma**

6 Per inserire ulteriori campi, **clickare** sull'icona **Ricerca**, compilare i campi desiderati (es., «**CUP**») e **clickare** la voce «**Cercare**»

 *Nel caso in cui non vengano inserite informazioni, è possibile ugualmente procedere con «**Cercare**» e il sistema restituirà l'intera lista dei progetti del proprio cono di visibilità*

7 Si visualizzeranno le iniziative corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti, **clickare** sull'icona **Conferma**

8 Il campo «**Progetto**» si auto-compilera con l'ID del progetto selezionato, **clickare** sull'icona **Conferma** per accedere alla schermata del progetto desiderato

Anagrafica progetto – Visualizzazione e gestione

regis Progetto: 10000000000000081412021

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro terminare

ID e selezione view

Struttura progetto: definizione Identificazione

SVILUPPO DEL COMM 100000000000000

SVILUPPO DEL COM 100000000000000

Progetto: 10000000000000081412021 SVILUPPO DEL COMMERCIO ELETTRONICO DELLE

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti Cronoprogramma/costi/indicatori Procedura aggiudicazione Gestione Spese Validazione e Controlli

ANAGRAFICA PROGETTO

Stato progetto: Avv Avviato

Amministr.: E060 Min Affari Esteri e Cooperaz Int

Codice Misura: M1C2I5.1.1

Rifinanziamento e ridefinizione del Fondo 394/81 gestito da SIMEST

Codice Pratt: 1000000048 DECRETO LEGGE 121/2021

CUP: E61B21009380006 Attivo Visualizza Dati CUP

Cod locale progetto: 76536/EP/FPA

Titolo progetto: PROVA

Codice convenzione: 2000007830 Sviluppo del commercio elettronico delle

Soggetto Attuatore: 03911010878 DEOCHEMICAL SA SRL

* Data inizio prevista: 15.02.2020 * Data fine prevista: 31.12.2022

Salva Annulla Salvataggio intermedio

- 9 Nella schermata del progetto, a seconda del ruolo associato alla propria utenza, si potrà **visualizzare e/o modificare**
- 10 In «**Anagrafica Progetto**» visualizzare/gestire: **Anagrafica Progetto, Classificazione Progetto, Associazione Tag, Localizzazione geografica**
- 11 In «**Dettaglio Aiuti**» visualizzare informazioni provenienti dal COR
- 12 In «**Soggetti Correlati**» visualizzare/gestire i soggetti correlati associati al progetto
- 13 La Tab «**Gestione Fonti**» permette di visualizzare/gestire le sezioni: **Finanziamento, Costo ammesso, Impegno**
- 14 La Tab «**Cronoprogramma / costi / indicatori**» permette di visualizzare/gestire le sezioni: **Iter di Progetto, Piano dei costi, Quadro economico, Indicatori di progetto**
- 15 La Tab «**Procedura Aggiudicazione**» permette di visualizzare/gestire le **Procedure di Aggiudicazione** e l'**Elenco Subappaltatori**
- 16 La Tab «**Gestione Spese**» permette di visualizzare/gestire le sezioni : **Pagamenti a costi reali, Giustificativi di Spesa, Percettore, Pagamenti a costi semplificati**
- 17 La Tab «**Validazione e Controlli**» permette di visualizzare/gestire le sezioni: **Sessione Validazione e Sessione Pre-Validazione**

Anagrafica progetto – Tab Gestione spese (1/2)

regis Progetto: 10000000000000081412021

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro terminare

ID e selezione view

Struttura progetto: definizione Identificazione

SVILUPPO DEL COMM 100000000000000

SVILUPPO DEL COM 100000000000000

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti Cronoprogramma/costi/indicatori Procedura aggiudicazione **Gestione Spese**

PAGAMENTI A COSTI REALI

Riferimento	Descrizione Tipologia di rendicontazione	Tipologia pagamento	Descrizione Tipologia pagamento
	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI		

GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Riferimento	Tipologia del Giustificativo	Descrizione Tipologia Giustificativo	Importo €	Data	Importo t
			0,00		

Modelli: definizione Identificazione

- Oggetti singoli
- Progetti
- Modelli standard

Salva Annulla Salvataggio intermedio

- 1 **Cliccare** le icone **Aggiungere/Eliminare** per aggiungere/eliminare un «Pagamento a Costi Reali»
- 2 **Compilare** i campi in bianco con le informazioni riguardanti il pagamento che si sta creando:
 - **Riferimento**
 - **Tipologia pagamento**
 - **Data pagamento**
 - **Importo totale pagamento**
 - **Importo richiesto**
 - **Modalità pagamento**
- 3 **Cliccare** le icone **Aggiungere/Eliminare** per aggiungere/eliminare un «Giustificativo di Spesa» associato ai pagamenti a costi reali
- 4 **Compilare** i campi in bianco con le informazioni riguardanti il giustificativo che si sta inserendo:
 - **Riferimento**
 - **Tipologia del Giustificativo**
 - **Importo €**
 - **Data**
 - **Importo totale lordo €**
 - **Importo dell'Iva €**
 - **Modalità Iva**
 - **Codice Identificativo Soggetto correlato** (cedente prestatore e committente/cessionario)
 - **Condizioni di pagamento**
 - **Modalità di pagamento**

Anagrafica progetto – Tab Gestione spese (2/2)

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro terminare

Struttura progetto: definizione Identificazione

SVILUPPO DEL COMM 10000000000000000000

SVILUPPO DEL COM 10000000000000000000

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti Cronoprogramma/costi/indicatori Procedura aggiudicazione Gestione Spese

PERCETTORE

5 6

Riferimento	Soggetto Percettore	Denominazione Soggetto Percettore	CF/P.IVA Percettore	Codice IPA	Descrizione Ruolo
					PERCETTORE

PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI

7 8

Riferimento	Tipologia di rendicontazione	Descrizione Tipologia Rendicontazione	Data pagamento	Importo tar

9

Salva Annulla Salvataggio intermedio

- 5 **Cliccare** le icone **Aggiungere/Eliminare** per aggiungere/eliminare un «**Percettore**»
- 6 **Compilare** i campi in bianco con le informazioni riguardanti il percettore che si sta inserendo:
 - **Riferimento**
 - **Soggetto percettore**
 - **Tipologia soggetto percettore**
 - **Importo ricevuto €**
- 7 **Cliccare** le icone **Aggiungere/Eliminare** per aggiungere/eliminare un «**Pagamento a Costi Semplificati**»
- 8 **Compilare** i campi in bianco con le informazioni riguardanti il pagamento che si sta creando:
 - **Riferimento**
 - **Tipologia di rendicontazione**
 - **Data di pagamento**
 - **Importo costi semplificati**
 - **Modalità costo**
- 9 Il tasto «**Salva**» chiude il Progetto; il tasto «**Salvataggio intermedio**» consente all'utente di salvare e proseguire con la compilazione degli altri dati; il tasto «**Annulla**» elimina tutti gli inserimenti



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

04

Rendicontazione Spese

1. Creazione rendiconto di progetto

Attività di predisposizione del rendiconto di progetto (domanda di rimborso) con cui viene richiesto il rimborso per le spese sostenute

- Progetto a regia > domanda di rimborso predisposta dal Soggetto Attuatore
- Progetto a titolarità > domanda di rimborso predisposta dall'Amministrazione centrale titolare di misure

Creazione rendiconto – Punto di accesso e ricerca

1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Rendicontazione spese»

2 Per creare un rendiconto di progetto **clickare** sulla tile: «Rendicontazione Spese vs ARdI - Creazione»

3 **Clickare** «Ricerca Progetto»

4 Inserire nel pop-up almeno uno dei **criteri di ricerca** (CUP, il CF/P.IVA, titolo progetto, progetto)

5 In alternativa, qualora non si avesse a disposizione uno degli elementi di ricerca, **clickare** «Cercare» (lasciando i campi non compilati) per visualizzare nel pop-up la lista dei progetti per i quali l'utente è profilato

Premendo il tasto «invio»:

- **Se non sono presenti pagamenti** (o sono già stati rendicontati), il sistema darà un messaggio informativo bloccante in quanto non è possibile creare un rendiconto di progetto senza un pagamento
- **Se sono presenti pagamenti**, il sistema provvederà a popolare le tabelle a costi reali e semplificati, che permettono di visualizzare i pagamenti inseriti nel progetto non ancora rendicontati

Creazione rendiconto – Gestione pagamenti

6 Carica allegato

7 Note

8 Carica allegati

9 Note

10 Modifica

Pagamenti a costi reali

Visualizza documentazione	Note	Carica documentazione	Riferimento	Causale pagamento	Modalità Rendicontazione	Stato pagamento	Importo pagamento	Importo Pagamento approvato
			RIFERIMENTO6	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	4.000,00	0,00
			RIFERIMENTO7	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	500,00	0,00
			RIFERIMENTO8	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	600,00	0,00
			RIFERIMENTO9	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	4.000,00	0,00
							17.400,00	0,00

Pagamenti a costi semplificati

Visualizza documentazione	Note	Carica documentazione	Riferimento	Causale pagamento	Modalità Rendicontazione	Stato pagamento	Importo pagamento	Importo Pagamento approvato
			RIFERIMENTO3	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	INSERITO	8.000,00	0,00
			RIFERIMENTO4	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	INSERITO	150.000,00	0,00
			RIFERIMENTO5	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	INSERITO	100.000,00	0,00
			RIFERIMENTO6	SALDO	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	INSERITO	24.000,00	0,00
			RIFERIMENTO7	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD	INSERITO	35.000,00	0,00
							447.300,00	0,00

Totale importi: 464.700,00
 Totale importi approvati: 0,00
 Totale importi non approvati: 464.700,00

10

Data	Ora	Utente
22.11.2021	14:40:55	TEST_PPMB
22.11.2021	14:36:33	TEST_PPMB
19.11.2021	12:53:14	TEST_PPMB
19.11.2021	12:50:09	TEST_PPMB

- 6** **Cliccare** la voce «Carica allegato» per caricare allegati a livello di rendiconto
- 7** **Cliccare** la voce «Note» per inserire/visualizzare note a livello di rendiconto
- 8** **Cliccare** l'icona **Carica allegati** per caricare allegati a livello di singolo pagamento
- 9** **Utilizzare** le icone per **includere o escludere** i pagamenti dal rendiconto che si sta creando
- 10** **Cliccare** l'icona **Modifica** per inserire/visualizzare note a livello di singolo pagamento

Creazione rendiconto – Predisposizione bozza

11 **Creazione Rendiconto di progetto**

Creazione Rendiconto

Codice Progetto: 100
Titolo Progetto: PARTEC...
Data creazione: 28.02.2022
Amm. Resp. di Intervento: Min Affari Esteri
Clp: 181929/FF/FP
Cup: 1000001456

Pagamenti a costi reali

Visualizza documentazione Note Carica documentazione

Pagamenti a costi semplificati

Visualizza documentazione Note Carica documentazione Riferimento

Totale importi: 464.700,00
Totale importi approvati: 0,00
Totale importi non approvati: 464.700,00

12 **Informazione**

✓ Rendiconto creato 3000000102

Continuare Help

regis **Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto**

Nuovo Rendiconto Aggiorna Cancella ricerca Altro

Ricerca Progetto

Codice Progetto:
Titolo Progetto:
Cup:
CF/P.IVA:

Elenco rendiconti di progetto in stato: BOZZA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amm. responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto	Importo totale approvato rendiconto
3000000177	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	03.12.2021	1.000,00	0,00
3000000180	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	03.12.2021	2.000,00	0,00
3000000181	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	03.12.2021	236,00	0,00
3000000206	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	14.12.2021	23,00	0,00

11 **Cliccare** la voce «**Crea rendiconto**» per creare un rendiconto e attribuire ad esso un **ID rendiconto**

12 **Cliccare** la voce «**Continuare**» per essere reindirizzati al «**Cruscotto di Monitoraggio**» in cui sarà presente il rendiconto in stato bozza

Creazione rendiconto – Visualizzazione e controllo bozza

13 Elenco rendiconti di progetto in stato: BOZZA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministratore	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto	Importo totale approvato rendiconto
3000000177	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	03.12.2021	1,000,00	0,00
3000000180	BOZZA	MINISTERO INFRASTR. E MOB. SOSTENIBILI	03.12.2021	2,000,00	0,00
3000000181	BOZZA				
3000000206	BOZZA				

14 Modifica Rendiconto di progetto

Codice Progetto: 1000000000000000000010862021
Titolo Progetto: LINEE DEL COMPARTIMENTO DI ROMA TERRITORIO
Data creazione: 15.02.2022 Stato: BOZZA
Amministratore: MIN. INFR. E MOB. SOSTENIBILI
CUP: SA#BDAP#01585570581RF1_NORMALIZZAZIONE J57D18000000001
Cup: J57D18000000001

15 Storico Rendiconto

Utente	Cod. rend.	Stato	Data	Ora
CLABER00001E	3000000110	BOZZA	15.02.2022	16:48:05

16 Pagamenti a costi reali

Indicazione voce di spesa	Visualizza documentazione	Note	Carica documentazione	Riferimento	Importo
<input type="checkbox"/> SPESA2				RIFERIMENTO2 PAGAMENTO INTERMEDIO	1,000,00
<input type="checkbox"/> SPESA3				RIFERIMENTO3 ANTICIPO	1,200,00
<input type="checkbox"/> SPESA5				RIFERIMENTO5 PAGAMENTO INTERMEDIO	2,000,00
<input type="checkbox"/> SPESA6				RIFERIMENTO6 ANTICIPO	3,400,00
<input type="checkbox"/> SPESA4				RIFERIMENTO4 SALDO	3,000,00

13 Cliccare l'ID del rendiconto in stato «Bozza» per atterrare nella schermata del rendiconto di progetto che si vuole visualizzare e/o modificare

14 Visualizzare e/o modificare il rendiconto in stato «Bozza» caricando ulteriori allegati a livello di rendiconto («Carica allegato»), utilizzando le icone per inserire note e/o documentazione a livello di singolo pagamento, includere/escludere pagamenti

15 Cliccare la voce «Storico rendiconto» per visualizzare un pop-up con tutte le informazioni sullo stato del rendiconto

Creazione rendiconto – Invio in verifica (1/5)

16 **Salva**

17 **SI**

18 **Carica documentazione**

Form Rendiconto di Progetto

Importo Richiesto: 250000.00 EUR

ID Rendiconto di Progetto: 3000000323

Codice Misura: MSC212.1

Titolo Progetto: CORSO BAGNI*CORSO BAGNI*INTERVENTO DI RI

CUP: B19J21002250001

CLP: MMBDAP#389356

Titolo Misura: INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGR

Valorizzare le verifiche effettuate:

- Verifica conflitto di interessi:
- Verifica regolarità amministrativo contabile:
- Verifica di assenza doppio finanziamento:
- Verifica del rispetto del principio del DNSH:
- Verifica titolari effettivi:
- Verifica avanzamento di milestone e target:

Carica documentazione

Visualizza intera documentazione

Note:

Annula Conferma

16 **Cliccare «Salva»** per visualizzare un pop-up tramite cui salvare il rendiconto

17 **Cliccare «SI»** per procedere con il cambio stato; il sistema mostrerà un pop-up bloccante che richiede la compilazione del **«form»**, quindi **cliccare «Continuare»** per visualizzare il form

18 **Caricare** i documenti relativi ai controlli effettuati tramite l'icona **«Carica allegati»** in corrispondenza di ciascun controllo ed aggiungere eventuali info sull'autodichiarazione tramite il campo **«Note»** e poi **«Conferma»**

! I punti di verifica da dichiarare saranno 8 di cui 6 già flaggati. I 2 punti non flaggati potranno essere flaggati dall'utente secondo quanto stabilito dalla Misura alla quale è collegato il progetto.

La documentazione da caricare per i controlli è quella concordata con l'Amministrazione Centrale Titolare della Misura.

Creazione rendiconto – Invio in verifica (2/5)

Form Rendiconto di Progetto

Importo Richiesto: 250000.00 EUR
ID Rendiconto di Progetto: 3000000323
Codice Misura: MSC2I2.1
Titolo Progetto: CORSO BAGNI*CORSO BAGNI*INTERVENTO DI RI
CUP: B19J21002250001
CLP: MWBDAP#389356
Titolo Misura: INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGR

Valorizzare le verifiche effettuate:

- Verifica conflitto di interessi:
- Verifica regolarità amministrativo contabile:
- Verifica di assenza doppio finanziamento:
- Verifica del rispetto del principio del DNSH:
- Verifica titolari effettivi:
- Verifica avanzamento di milestone e target:

Carica documentazione

Visualizza intera documentazione

Servizio: Lista allegati

Allegati a 10000000000000001299820223000000323

Icona	Autore creazione	Data cr.	Nome file	Ora cre...	Tipo Documento
	UAT SOGGETTOATTUATORE	20.06.2022	verifica conflitto di interessi.pdf	17:21:12	Verifica conflitto di intere

Continuare Interrompere

Conferma

- 19 **Cliccare** l'icona Visualizza allegato per visualizzare l'intera documentazione allegata al form rendiconto
 - 20 **Visualizzare** la lista allegati e le relative informazioni a ciascun documento
 - 21 **Cliccare «Continuare»** per chiudere il pop up
 - 22 **Cliccare «Conferma»** per procedere alla creazione del form rendiconto in formato pdf da scaricare
- ⚠ Al termine di queste operazioni, sarà necessario scaricare l'autodichiarazione unica (Form Rendiconto di Progetto) che dovrà essere firmata extra sistema e ricaricata tramite la funzione «Carica allegato» a livello di rendiconto

Creazione rendiconto – Invio in verifica (3/5)

The image shows a 'Preview PDF' window displaying a document titled 'Rendiconto di Progetto - Interventi PNRR'. The document content includes:

*** REGIS ***

Rendiconto di Progetto:

N° Rendiconto di Progetto: 3000000323 **Soggetto Attuatore:** COMUNE DI ACQUI TERME

Data: 21.06.2022

Importo Richiesto: 250000.00

Informazioni Progetto

Codice Misura: MSC2I2.1

Titolo Misura: INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A

Codice Progetto:

Titolo Progetto: CORSO BAGNI*CORSA

CUP: B19J21002250001

CLP: MWBDAP#389356

Il/la sottoscritto/ta, in rappresentanza di
COMUNE DI ACQUI TERME
In relazione al Progetto:

A yellow circle with the number '23' highlights the download icon in the PDF viewer's toolbar. A yellow arrow points from this icon to a second yellow circle with the number '24' located at the bottom left of the preview window.

The 'Attenzione!' dialog box contains the text: 'Firmare e allegare il form appena scaricato!' and a 'Continuare' button at the bottom right.

23 **Cliccare l'icona Download** per scaricare il form rendiconto in formato pdf

24 **Visualizzare** il pop up con la richiesta di firmare il form rendiconto e successivamente allegarlo al rendiconto

Creazione rendiconto – Invio in verifica (4/5)

25 **Carica allegato**

26 **Attestazione Rendiconto**

27 **Continue**

25 **Cliccare** la voce «**Carica allegato**» per visualizzare il pop up con le possibili tipologie di documenti da allegare e selezionare con doppio click la tipologia «**Attestazione Rendiconto**»

26 **Selezionare** tra i documenti salvati sul computer il form rendiconto pdf precedentemente scaricato e firmato; cliccare «**Continuare**» per confermare il caricamento del form rendiconto

27 **Cliccare «Continuare»** per allegare a livello di rendiconto di progetto il form rendiconto precedentemente scaricato e firmato

Creazione rendiconto – Invio in verifica (5/5)

28

Modifica Rendiconto di progetto

Se si procede con il cambio stato non sarà più possibile modificare il Rendiconto, Continuare?

SI NO X Interrompere

29

Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Elenco rendiconti di progetto in stato: BOZZA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministratore responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato rendiconto €
3000000323	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	22.06.2022	250.000,00	0,00

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministratore responsabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato rendiconto €
3000000323	DA CONTROLLARE	Ministero dell'Interno	22.06.2022	250.000,00	0,00

28 **Cliccare «Salva»** per visualizzare un pop-up tramite cui salvare il rendiconto; successivamente **cliccare «SI»** per cambiare lo stato del rendiconto

29 **Cliccando «SI»**, il rendiconto passerà in stato «Da Controllare» nella **«Tabella Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA»**

⚠ Una volta salvato il rendiconto in stato «Da controllare» l'utente può visualizzarne i dati ma non modificare in quanto il rendiconto si troverà in fase di verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare di misure

04

Rendicontazione Spese

2. Consultazione rendiconto di progetto

Accesso e consultazione (ed eventuale modifica) di un rendiconto di progetto già creato e presente a sistema (stato bozza)

- Progetto a regia > domanda di rimborso predisposta dal Soggetto Attuatore
- Progetto a titolarità > domanda di rimborso predisposta dall'Amministrazione centrale titolare di misure

Consultazione rendiconto di progetto – Punto di accesso e ricerca

1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Rendicontazione spese»

2 Per visualizzare la lista dei rendiconti caricati, **clickare** sulla tile «**Monitoraggio rendiconto spese – Soggetto Attuatore**»

3 Nel «**Cruscotto di Monitoraggio**», l'utente visualizzerà una tabella per ciascuno stato dei rendiconti di progetto inseriti:

- **Bozza**
- **Da verifica**
- **Da integrare**
- **Verificato formalmente**
- **In attesa di controdeduzioni**
- **Controdeduzioni presentate**
- **Approvato**

4 **Clickare** «**Ricerca Progetto**» in modo da avere la lista dei rendiconti filtrata per progetto cercato

5 Dopo aver utilizzato i filtri, verranno visualizzati in pagina i risultati della ricerca effettuata; **clickare** l'**hyperlink** dell'**ID rendiconto** per accedere alla «**Schermata Modifica rendiconto di progetto**»

6 Visualizzare la schermata del **rendiconto di progetto** che si vuole **visualizzare e/o modificare**

Consultazione rendiconto di progetto – Gestione comunicazioni

7

Visualizza allegato Storico Rendiconto **Note** Esporta Altro ▾ terminare

Codice progetto: 1000000000000000081412021

Titolo Progetto: SVILUPPO DEL COMMERCIO ELETTRONICO DELLE

Data ultima modifica: 15.06.2022 Stato: DA CONTROLLARE

Amm. Resp. di Intervento: Min Affari Esteri e Cooperaz Int

Clp: 76536/EP/FPA

Cup: E61B21009380006

ID rendiconto: 3000000302

Salva Carica allegato Visualizza allegato Storico Rendiconto Esporta Altro ▾ terminare

Codice Progetto: 10000000000000010862021

Titolo Progetto: LINEE DEL COMPARTIMENTO DI ROMA TERRITOR

Data creazione: 15.02.2022 Stato: BOZZA ID rendiconto: 3000000102

Amm. Resp. di Intervento: MIN. INFR. E MOB. SOSTENIBILI

Clp: SA#BDAPN01585570581RFI_NORMALIZZAZIONE J57D18000000001

Cup: J57D180000000001

Pagamenti a costi reali

8

Indicazione voce di spesa	Visualizza documentazione	Note	Carica documentazione	Riferimento	Causale pagamento	Modalità Rendicontazione	Stato pagamento	Importo pagamento
<input type="checkbox"/> SPESA2				RIFERIMENTO2	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	1.000,00
<input type="checkbox"/> SPESA3				RIFERIMENTO3	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	1.200,00
<input type="checkbox"/> SPESA5				RIFERIMENTO5	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	2.000,00
<input type="checkbox"/> SPESA6				RIFERIMENTO6	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	3.400,00
<input type="checkbox"/> SPESA4				RIFERIMENTO4	SALDO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	3.000,00

7 Cliccare la voce «**Note**» per visualizzare e gestire eventuali comunicazioni a livello di rendiconto

8 A livello di **singolo pagamento**, se sono presenti note, l'**icona Visualizzazione elementi** diventerà di colore rosso. Una volta visualizzata, l'icona tornerà standard

04

Rendicontazione Spese

3. **Verifica rendiconto di progetto (in verifica)**

Attività di verifica formale e sostanziale del rendiconto di progetto (domanda di rimborso) in capo all'Amministrazione centrale titolare di misure

Verifica rendiconto – Punto di accesso e ricerca (1/2)

The screenshot shows the ReGiS interface with the following elements:

- 1** The 'Rendicontazione Spese' menu item in the top navigation bar.
- 2** The 'Monitoraggio Rend. di Progetto ARdI' and 'Monitoraggio Rend. spese di Misura ARdI' buttons in the left sidebar.
- 3** The 'Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto' dashboard.
- 4** The 'Ricerca Misura' search form with fields for 'Codice Misura' and 'Titolo Misura'.
- 5** The 'Ricerca Progetto' search form with fields for 'Codice Progetto', 'Titolo Progetto', 'Cup', and 'CF/P.IVA'.

Below the main interface, two detailed views of the search results are shown:

Ricerca misura (1)

Codice misura	Titolo Misura
<input checked="" type="radio"/> MIC11.1	Infrastrutture digitali
<input type="radio"/> MIC11.2	Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
<input type="radio"/> MIC11.3.1	Piattaforma nazionale digitale dei dati
<input type="radio"/> MIC11.3.2	Single Digital Gateway
<input type="radio"/> MIC11.4.1	Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali
<input type="radio"/> MIC11.4.2	Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali
<input type="radio"/> MIC11.4.3	Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi
<input type="radio"/> MIC11.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagraf
<input type="radio"/> MIC11.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali
<input type="radio"/> MIC11.4.6	Mobility as a service for Italy
<input type="radio"/> MIC11.5	Cybersecurity
<input type="radio"/> MIC11.6.1	Digitalizzazione del Ministero dell'Interno
<input type="radio"/> MIC11.6.2	Digitalizzazione del Ministero della Giustizia
<input type="radio"/> MIC11.6.3	Digitalizzazione dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) e dell'Istituto Nazionale p
<input type="radio"/> MIC11.6.4	Digitalizzazione del Ministero della Difesa
<input type="radio"/> MIC11.6.5	Digitalizzazione Consiglio di Stato
<input type="radio"/> MIC11.6.6	Digitalizzazione Guardia di Finanza
<input type="radio"/> MIC11.7.1	Servizio Civile Digitale
<input type="radio"/> MIC11.7.2	Rete di servizi di facilitazione digitale
<input type="radio"/> MIC11.2.1.1	Creazione di una piattaforma unica di reclutamento

284 Trovati inserimenti

Ricerca progetto (1)

Cup	CF/P.Iva	Titolo Progetto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cercare Selezione multipla Chiudere

- 1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Rendicontazione spese»
- 2 **Clickare** sulla tile «Monitoraggio Rend. di Progetto ARdI»
- 3 Nel «**Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto**», è possibile visualizzare tutti i rendiconti creati per progetto di tutti i sub-interventi del cono di visibilità divisi nelle tabelle per stato:
 - **In verifica**
 - **Da integrare**
 - **Verificato formalmente**
 - **In attesa di controdeduzioni**
 - **Controdeduzioni presentate**
 - **Approvato**
- 4 **Clickare** la voce «**Ricerca Misura**» per visualizzare un pop-up con tutti i Codici Misura legati ai sub-interventi e l'annessa descrizione. **Selezionando il Codice Misura** verranno automaticamente popolati i campi «**Codice Misura**» e «**Titolo Misura**» e il cruscotto si popolerà con tutti i rendiconti presenti per il sub-intervento cercato
- 5 **Clickare** la voce «**Ricerca Progetto**» per aprire un pop-up dove inserire i dati o **clickare «Cercare»** per visualizzare la lista dei progetti del proprio cono di visibilità. Selezionando il progetto, verranno automaticamente popolati i campi successivi con le informazioni relative al progetto selezionato e il cruscotto si popolerà con tutti i rendiconti legati a quel progetto

Verifica rendiconto – Punto di accesso e ricerca (2/2)

regis Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Aggiorna Cancelli ricerca Altro terminare

Ricerca Misura Ricerca Progetto

Codice Misura: M1C2I5.1.1 Codice Progetto:

Titolo Misura: Rifinanziamento e ridefinizione del Fondo 394/81 g Titolo Progetto:

Cup: CF/P.IVA:

Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA

Codice Misura	ID Rendiconto	Stato rendiconto	Titolo Progetto	Cup	Soggetto Attuatore	Data ultima modifica
M1C2I5.1.1	3000000120	DA CONTROLLARE	PARTECIPAZIONE DELLE PMI A FIERE E MOSTR	1000000001	TECNO ATI S.R.L.	15.02.2022
M1C2I5.1.1	3000000251	DA CONTROLLARE	PARTECIPAZIONE DELLE PMI A FIERE E MOSTR	1000000002	METHODO CHEMICALS - S.R.L.	28.04.2022

Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE

Codice Misura	ID Rendiconto	Stato rendiconto	Titolo Progetto	Cup	Soggetto Attuatore	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto	Importo totale a
---------------	---------------	------------------	-----------------	-----	--------------------	----------------------	---------------------------	------------------

6 Dopo aver utilizzato i filtri, in pagina verranno mostrati tutti i rendiconti legati al progetto ricercato, dove sarà possibile **accedere** al singolo rendiconto facendo **doppio click** sul **«Codice Misura»**

Verifica rendiconto – Gestione e visualizzazione dati

7 **7** **9** **10** **8**

Informazione

⚠ Rendiconto aperto da un altro utente!

Continuare Help

Pagamenti a costi reali

Indicazione voce di spesa	Carica documentazione	Note	Carica documentazione	Riferimento	Causale pagamento	Modalità Rendicontazione	Stato pagamento	Importo pagamento
SPESA2				RIFERIMENTO2	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	1.000,00
SPESA3				RIFERIMENTO3	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	1.200,00
SPESA5				RIFERIMENTO5	PAGAMENTO INTERMEDIO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	2.000,00
SPESA6				RIFERIMENTO6	ANTICIPO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	3.400,00
SPESA4				RIFERIMENTO4	SALDO	RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	INSERITO	3.000,00

11

Storico Rendiconto

Utente	Cod. rend.	Stato	Data	Ora
GRAINC00001E	3000000032	BOZZA	30.11.2021	16:26:48
GRAINC00001E	3000000032	DA CONTROLLARE	30.11.2021	16:27:22
GRAINC00001E	3000000032	VERIFICATO FORM.	30.11.2021	16:28:54

Continuare

- 7** All'interno della «**Schermata Modifica Rendiconto di progetto**», è possibile effettuare i **controlli** necessari a livello di singolo pagamento o dell'intero rendiconto
- 8** Se l'Amministrazione centrale titolare di misure sta visualizzando un rendiconto, il Soggetto Attuatore non lo potrà visualizzare (e viceversa) e apparirà un **pop-up di errore**
- 9** **Cliccare «Storico rendiconto»** per verificare lo stato del rendiconto
- 10** Cliccare la voce «**Note**» per visualizzare e gestire eventuali comunicazioni a livello di rendiconto
- 11** **Visualizzare** eventuali nuove note a livello di singolo pagamento (**icona Visualizzazione elementi rossa**), una volta visualizzate l'icona tornerà standard

Verifica rendiconto – Verifica formale

12

12 **Cliccare** la voce «Cambia stato» per accedere al pop-up in cui è possibile cambiare lo stato del rendiconto

13

13 **Cliccando** «VERIFICATO», il rendiconto passerà in stato «VERIFICATO FORM.» nella «**Tabella Elenco rendiconti di progetto in stato: «VERIFICATO FORMALMENTE»**»; facendo doppio click sul codice misura si aprirà il dettaglio del rendiconto di progetto in stato «VERIFICATO FORM.» e si potrà procedere alla verifica sostanziale



- Se l'Amministrazione seleziona «Da Integrare», il rendiconto passerà nell'elenco «Da Integrare» e a quel punto l'Amministrazione potrà solo visualizzare note, file e storico rendiconto e non modificare in quanto è in attesa di integrazione da parte del Soggetto Attuatore
- Se l'Amministrazione seleziona «Verificato», il rendiconto risulterà verificato formalmente e si potrà passare direttamente alla verifica sostanziale

13

Codice Misura	ID Rendiconto	Stato rendiconto	Titolo Progetto	Cup	Soggetto Attuatore	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo tot
M5C2I2.1	3000000323	VERIFICATO FORM.	CORSO BAGNI*CORSO	B19J2	COMUNE DI ACQUI TERME	22.06.2022	250.000,00	

Verifica rendiconto – Verifica sostanziale e approvazione rendiconto

14

15

16

17

Codice Misura	ID Rendiconto	Stato rendiconto	Titolo Progetto	Cup	Soggetto Attuatore	Data ultima modifica
M2C2I3.3	3000000025	APPROVATO	TEST20.12	131985673		22.12.2021
M2C2I3.3	3000000070	APPROVATO	TEST20.12	131985673		20.12.2021
M3C1I1.1.3	3000000090	APPROVATO	LINEE DEL COMPARTIMENTO DI ROMA*TERRITOR	J57D1800000001	RFI - RETE FERROVIARIA ITALIANA SPA	10.02.2022
M3C1I1.1.3	3000000102	APPROVATO	LINEE DEL COMPARTIMENTO DI ROMA*TERRITOR	J57D1800000001	RFI - RETE FERROVIARIA ITALIANA SPA	15.02.2022

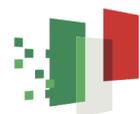
- 14 **Cliccare il Matchcode** dallo stato del pagamento e scegliere lo stato di ogni singolo pagamento in:
- **Ammesso ARdI**
 - **Parzialmente ammesso ARdI**
 - **Non ammesso ARdI**

- 15 **Cliccare l'icona Selezione massiva** e poi **cliccare** il bottone **«Cambia stato»** per cambiare in modo massivo lo stato senza però modificare i pagamenti controllati a campione

- 16 **Cliccare la voce «Salva»** per accedere al pop-up in cui è possibile cambiare lo stato del rendiconto

- ! • Se l'Amministrazione seleziona «APPROVATO», il rendiconto passerà nell'elenco dei rendiconti in stato «APPROVATO» da parte dell'Amministrazione
- Se l'Amministrazione seleziona «IN ATTESA», il rendiconto risulterà nell'elenco dei rendiconti in stato «IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI» e starà al Soggetto attuatore agire sul rendiconto

- 17 **Cliccando «APPROVATO»** il rendiconto si troverà in stato **«Approvato»** nel cruscotto di tutti gli attori coinvolti (ARdI o Soggetto Attuatore)



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

05

Utilità

Accesso e compilazione webform Assistenza e visualizzazione dei Documenti utente

Utilità – Assistenza e Documenti utente

The screenshot shows the ReGiS system interface with four numbered callouts:

- 1** Points to the 'Utilità' menu item in the top navigation bar.
- 2** Points to the 'Assistenza' and 'Documenti Utente' tiles in the main dashboard.
- 3** Points to a table of files in the 'Documenti Utente' section.
- 4** Points to the user profile menu in the top right corner.

Nome File	Formato F.	Data e Ora	Dimensione file	Visualizza	Download
000-PNRR Italy (2).pdf	PDF	28.09.2021 12:08:32	5 MB		
Prova (3).pdf	PDF	28.09.2021 12:06:34	28 KB		
RGS-20180059-LT-02-20210528.docx	DOCX	28.09.2021 12:09:03	1 MB		
alv_export.pdf	PDF	22.09.2021 16:55:26	149 KB		
prova.docx	DOCX	24.09.2021 18:29:16	13 KB		

The 'Modulo di richiesta assistenza' form includes fields for:

- Email *
- Telefono
- Amministrazione *
- Ufficio
- Ambito *
- Processo *
- Funzionalità *
- Descrizione *
- Allegati (with a 'Sfoglia' button)

The user profile menu includes:

- Attività recenti
- Utilizzati spesso
- Impostazioni
- Informazioni
- Esegui logout

- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «**Utilità**»
- 2 **Cliccare** sulla tile «**Assistenza**» per accedere alla webform, avendo cura di compilare i campi obbligatori identificati da *, cliccare i campi per visualizzare le opzioni, in particolare:
 - **Ambito:** individua il raggruppamento di processi per area tematica
 - **Processo:** individua i processi riguardanti i diversi ambiti funzionali del sistema
 - **Funzionalità:** individua le funzionalità a disposizione dell'utente associate al processo selezionato
- 3 **Cliccare** sulla tile «**Documenti Utente**» per accedere alla sezione dove sarà possibile visualizzare e scaricare documenti utili, come Manuali Utente
- 4 Cliccare sull'icona **Profilo utente** per visualizzare e agire su:
 - **Attività recenti**
 - **Utilizzati Spesso**
 - **Impostazioni**
 - **Informazioni**
 - **Logout**



06

Reporting

1. Cruscotto informativo – Amministrazioni

Accesso e visualizzazione

Cruscotto informativo – Punto di accesso e ricerca

The screenshot shows the ReGiS system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'regis' logo and 'Pagina iniziale' dropdown. Below it, a menu contains 'ontazione Spese', 'Gestore Investimenti', 'Report Consuntivazione M&T', 'Avanzamento e consuntivazione M&T', 'Reports', and 'Reporting' (highlighted with a yellow box and a '1' callout). The main content area is titled 'Reporting' and contains four cards: 'Cronoprogramma', 'Pianificazione PNRR', 'Attuazione PNRR', and 'Cruscotto Informativo - Amministrazione' (highlighted with a yellow box and a '2' callout). A yellow arrow points from this card to a larger inset window. The inset window shows the 'Cruscotto Informativo' dashboard with a SAP browser header, a filter bar, and a main content area with four sections: 'PIANIFICAZIONE', 'ALLEGATI', 'ATTUAZIONE', and 'FAQ'. Each section has a progress bar and a list of links. A '3' callout points to the filter bar in the inset window.

- 1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Reporting»
- 2 **Cliccare** sulla tile «Cruscotto Informativo - Amministrazione»
- 3 Nella videata è possibile visualizzare e cliccare tutti i link suddivisi per tematica della sezione «Reporting»

Cruscotto informativo – Visualizzazione dashboard

PNRR - CRUSCOTTO INFORMATIVO

PIANIFICAZIONE

- Profilo finanziario
- Obiettivi
- Misure
- Amministrazioni titolari (Budget&Misure)
- Amministrazioni titolari (Obiettivi)

ALLEGATI

- Cronoprogramma di misura

ATTUAZIONE

- Profilo finanziario
- Obiettivi
- Amministrazioni titolari (Spesa)
- Amministrazioni titolari (Obiettivi)

FAQ

- Vorresti accedere alle analisi di dettaglio della pianificazione del PNRR?

Imposta variabili per Analyser Data Model (anagrafica)

Applica variante: Nessuna

Anno Inizio: 2020

Anno Fine: 2026

Imposta | Annulla

Analizzatore dati

Submisura	Indicatori	Budget milioni EUR
> M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura		39.158,40
> M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica		59.454,55
> M3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile		25.756,73
> M4 Istruzione e ricerca		30.876,00
> M5 Inclusione e coesione		17.205,10
> M6 Salute		14.805,84

- 4 **Cliccare** gli hyperlink per accedere alle dashboard della Pianificazione PNRR (vedi [Accesso e visualizzazione pianificazione PNRR](#))
- 5 **Cliccare** l'hyperlink «**Cronoprogramma di misura**» per accedere al Report dedicato (vedi [Accesso e visualizzazione cronoprogramma](#))
- 6 **Cliccare** gli hyperlink per accedere alle dashboard della Attuazione PNRR (vedi [Accesso e visualizzazione attuazione PNRR](#))
- 7 **Cliccare** gli hyperlink della sezione «**FAQ**» per creare report personalizzati
- 8 Nel pop-up selezionare le variabili disponibili e **cliccare «Imposta»**
- 9 Nell'anagrafica dell'Analyser Data Model, selezionare i dati di interesse utilizzando la barra degli strumenti



06

Reporting

2. Cronoprogramma

Accesso e visualizzazione cronoprogramma

Cronoprogramma – Punto di accesso e ricerca

The image shows a sequence of four steps for accessing and searching for a Cronoprogramma in the ReGiS system. Step 1: The user is on the 'Reporting' page, where the 'Reporting' menu item is highlighted. Step 2: The user clicks on the 'Cronoprogramma' tile in the Reporting dashboard. Step 3: The user opens the 'Cronoprogramma' search interface, where the 'Cerca' button is highlighted. Step 4: The user enters search criteria and clicks the 'Ricerca' button, which opens a settings dialog to enable 'Cerca per chiavi'.

Reporting

Cronoprogramma Pianificazione PNRR Attuazione PNRR

File Query Analizza Visualizza

Prompt

Cerca

Misura

Cercare o immettere valori manualmente

Impostazioni

Maiuscole/minuscole NO

Ricerca database SI

Cerca per chiavi SI

Mostra chiavi NO

Data ultimo aggiornamento 2/5/2022, 10:26:28

Risultato parziale No

Chiudi

File Query Analizza Visualizza

Prompt

Cerca

Misura

Misura (1)

MIC2I5.1.1

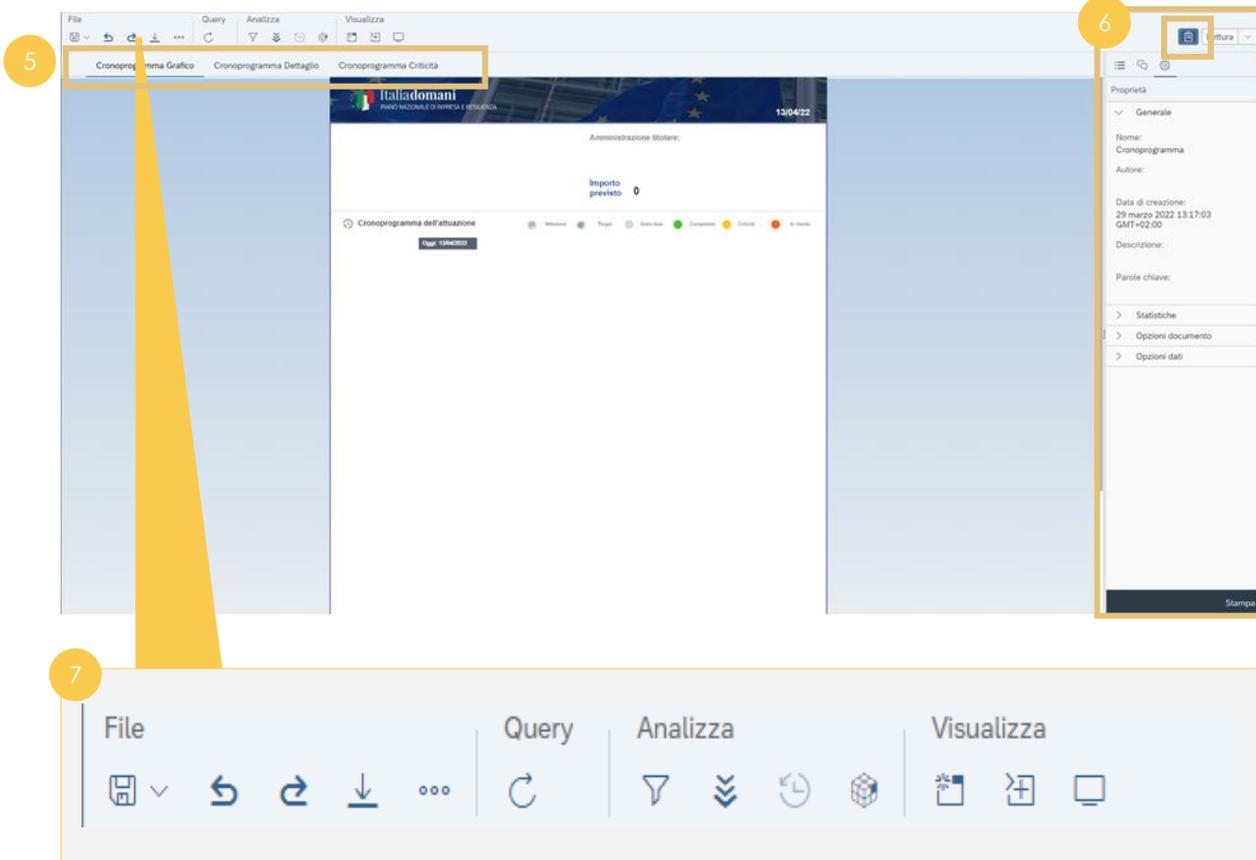
ZCVMS001_ZPPMCH005

Refinancing and remodelling of Fund 394/81 managed by SIMEST

OK Annulla

- 1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Reporting»
- 2 **Clickare** sulla tile «Cronoprogramma»
- 3 **Clickare** l'icona **Impostazioni** e successivamente abilitare l'azione «Cerca per chiavi»
- 4 **Inserire** i valori nella barra di ricerca, **clickare** l'icona **Ricerca** e selezionare l'iniziativa di interesse, successivamente **clickare** «OK»

Cronoprogramma – Visualizzazione



- 5 Una volta selezionata la Misura, nella «**Videata Cronoprogramma**» è possibile visualizzare le Tab che offrono tre viste differenti del cronoprogramma:
 - **Cronoprogramma Grafico**
 - **Cronoprogramma Dettaglio**
 - **Cronoprogramma Criticità**

- 6 Il «**Pannello principale**» può essere mostrato o nascosto con l'icona **Mostra/Nascondi Pannello Principale** da cui si può cambiare la vista (Progettazione, lettura, Struttura) e agire sulle impostazioni

- 7 Per agire sul report, utilizzare la barra degli strumenti



06

Reporting

3. Pianificazione PNRR

Accesso e visualizzazione pianificazione PNRR

Pianificazione PNRR – Punto di accesso e visualizzazione

The screenshot displays the ReGiS system interface for PNRR planning. The top navigation bar includes 'Reporting' (1). The main content area shows 'Pianificazione PNRR' (2) selected. The detailed view includes a filter bar (3) with options like 'Missione', 'Misura', 'Amm. Titolare', 'Anno (7)', 'Investimento/Riforma', and 'Milestone&Target'. A dropdown menu (4) shows options: 'Profilo finanziario', 'Obiettivi', 'Misure', and 'Amministrazioni'. The main dashboard (5) features a budget of 189,372,48, a loan total of 121,369,97, and a grant total of 68,002,51. It includes a bar chart for 'Prestiti e sovvenzioni per anno (Mln di euro)' from 2020 to 2026, a 'Rateizzazione rimborsi' chart, and a 'Budget per missione' chart.

1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Reporting»

2 **Cliccare** sulla file «Pianificazione PNRR»

3 L'utente ha a disposizione una barra degli strumenti per visualizzare i report applicando i filtri per:

- **Missione**
- **Misura**
- **Amm. Titolare**
- **Anno**
- **Investimento/Riforma**
- **Milestone & Target**

4 L'utente può cambiare la propria vista per:

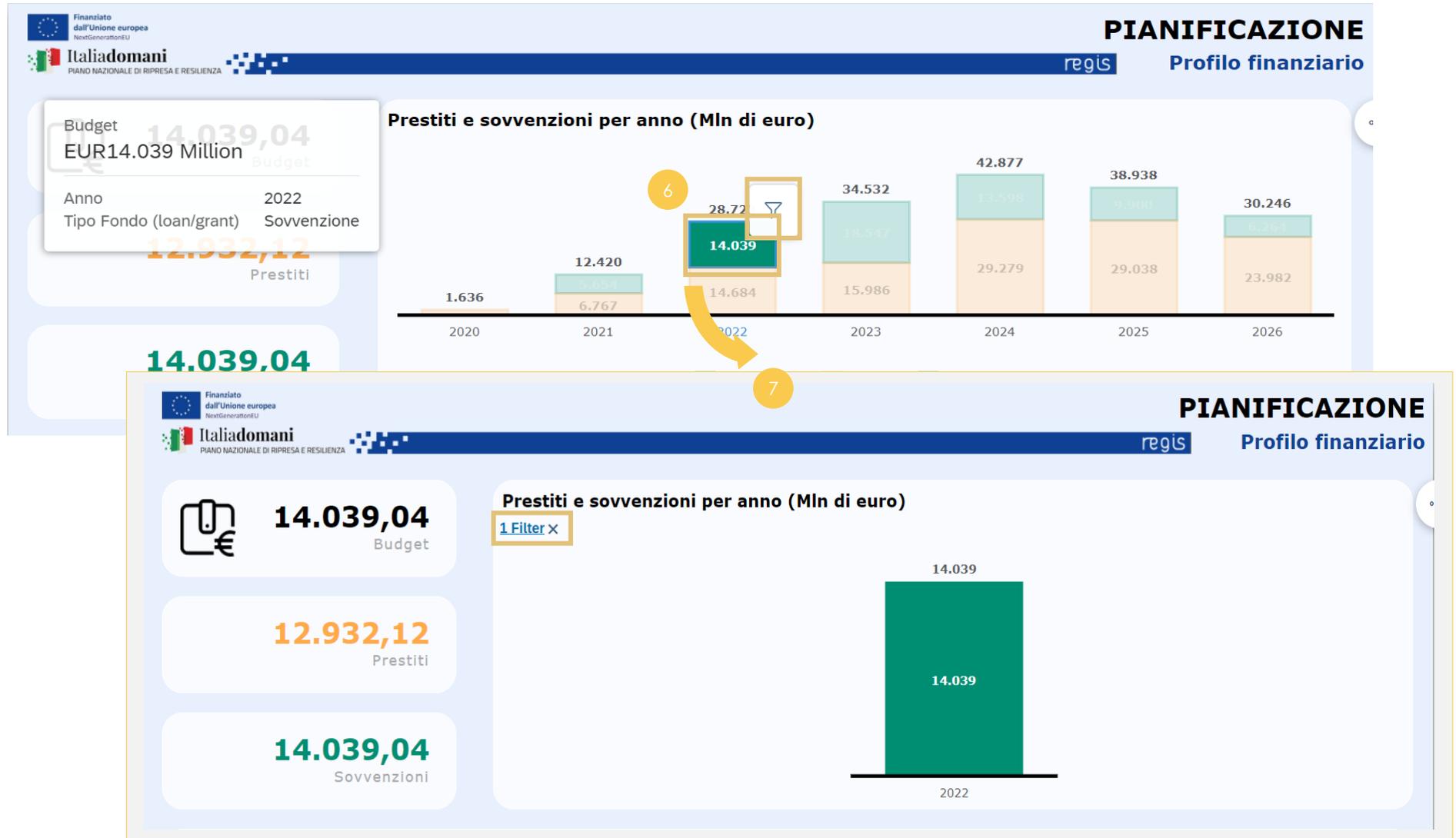
- **Profilo finanziario**
- **Obiettivi**
- **Misure**
- **Amministrazioni**

5 In questa sezione l'utente ha a disposizione:

- **Barra di ricerca**
- **Suggerimenti**
- **Notifiche**
- **Discussioni**
- **Aiuto**
- **Profilo utente**

Può inoltre personalizzare la propria vista

Pianificazione PNRR – Applicazione filtri



- 6 Selezionare sul grafico la voce che si vuole filtrare, apparirà l'icona **Filtro** che attesta l'attivazione corretta del filtro
- 7 **Cliccare** sulla «X» per **rimuovere** il filtro



06

Reporting

4. Attuazione PNRR

Accesso e visualizzazione attuazione PNRR

Attuazione PNRR – Punto di accesso e visualizzazione

The screenshot displays the REGIS Reporting interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Reporting' menu highlighted. Below this, a 'Reporting' section contains three tiles: 'Cronoprogramma', 'Pianificazione PNRR', and 'Attuazione PNRR'. The 'Attuazione PNRR' tile is selected, leading to a dashboard titled 'Profilo finanziario'. The dashboard features several key metrics and charts:

- Budget:** 186.878,67 €
- Spesa dichiarata:** 5.429,18 €
- % spesa su budget:** 2,91%
- Quanto è stato speso finora?** A bar chart showing cumulative spending from 2020 to 2026.

Anno	Budget	Spesa dichiarata
2020	2.038	0
2021	12.420	0
2022	28.597	0
2023	34.407	0
2024	42.245	0
2025	38.083	0
2026	29.492	0
- Ad oggi, qual è il budget residuo per ogni missione?** A bar chart showing budget residuals for six missions (M1-M6).

Missione	Budget Residuo
M1	38.348
M2	58.063
M3	23.229
M4	30.480
M5	16.855
M6	14.475
- Quali sono le 10 misure per le quali è stata dichiarata una maggiore spesa in termini assoluti?** A bar chart showing the top 10 measures by declared spending.

Misura	Spesa
Strengthening of the Ecobonus and Sismabonus until 110% for energy efficiency and building ...	1.204
High-speed lines in the North connecting to Europe (Liguria-Alpi)	1.061
- Quali sono le 10 amministrazioni titolari che hanno speso di più in termini assoluti?** A bar chart showing the top 10 administrations by spending.

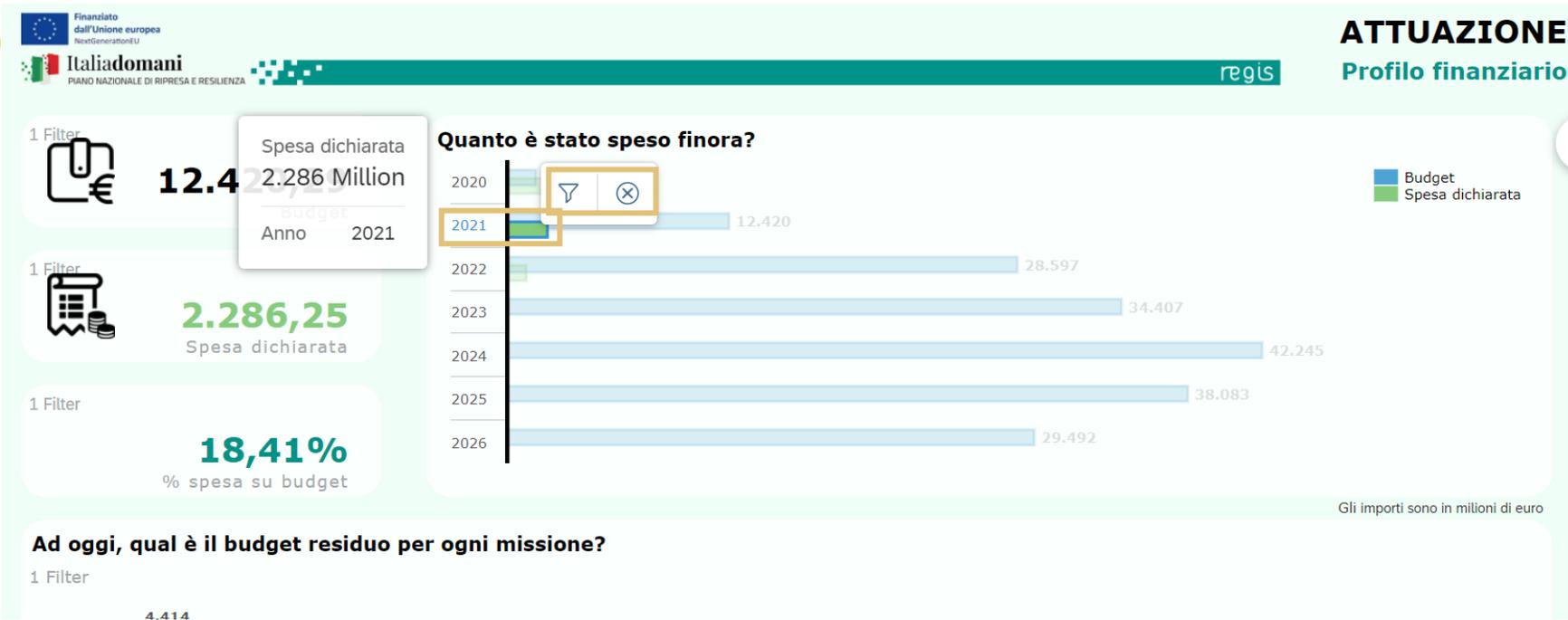
Amministrazione	Spesa
MIN. infr. e mob. sostenibili	2.642
Ministero della transizione ecologica	1.204

The interface also includes a left sidebar for navigation, a top search bar, and a bottom filter menu for 'Profilo finanziario', 'Obiettivi', and 'Amministrazioni'.

- 1 Nella pagina iniziale, **clickare** sul catalogo «Reporting»
- 2 **Clickare** sulla tile «Attuazione PNRR»
- 3 L'utente ha a disposizione una barra degli strumenti per visualizzare i report applicando i filtri per:
 - **Missione**
 - **Misura**
 - **Amm. Titolare**
 - **Anno**
 - **Investimento/Riforma**
 - **Milestone & Target**
- 4 L'utente può cambiare la propria vista per:
 - **Profilo finanziario**
 - **Obiettivi**
 - **Amministrazioni**
- 5 In questa sezione l'utente ha a disposizione:
 - **Barra di ricerca**
 - **Suggerimenti**
 - **Notifiche**
 - **Discussioni**
 - **Aiuto**
 - **Profilo utente**
 Può inoltre personalizzare la propria vista
- 6 **Visualizzare** l'espansione del menù di SAP Analytics Cloud

Attuazione PNRR – Applicazione filtri

7



7 Selezionare sul grafico la voce alla quale si vuole applicare il filtro, **clickare** l'icona **Filtro** per impostare il filtro, **«Elimina»** per rimuovere il filtro

ALLEGATI



Indice delle Icone

Indice delle icone

- | | | | |
|--|--|---|--|
|  | Aggiornamento videata |  | Preferiti (inserimento elemento in lista personale) |
|  | Aggiungi (consente l'implementazione delle righe nelle tabelle, la riammissione dei pagamenti all'interno della Rendicontazione) |  | Profilo Utente |
|  | Carica allegati |  | Ricerca |
|  | Cerca di nuovo |  | Ricerca progetto |
| 
 | Classificazione elementi (in ordine crescente/decrescente) |  | Salvataggio (o attivazione dati/indicatori) |
|  | Conferma |  | Selezione (consente la selezione di una riga all'interno delle tabelle o dei pop-up; generalmente è situato all'inizio della riga) |
|  | Elimina (consente l'eliminazione delle righe nelle tabelle e l'esclusione dei pagamenti all'interno della Rendicontazione) |  | Selezione massiva |
| 
 | Filtro di modifica |  | Stampa |
|  | Impostazioni |  | Tipologia di Business partner: Organizzazione |
|  | Matchcode |  | Tipologia di Business partner: Persona fisica |
|  | Modifica (inserimento/creazione/modifica elementi come note, allegati, anagrafiche) |  | Visualizzazione elementi (note, allegati, anagrafiche) |
|  | Mostra/Nascondi Pannello Principale |  | Visualizzazione a schermo intero |