

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

***RACCOLTA DI DOMANDE FREQUENTI  
PER IL CORRETTO UTILIZZO  
DEL SISTEMA INFORMATICO  
REGIS***

**Unità di Missione PNRR – DTD**

Servizio 3

*Terza versione*

SETTEMBRE 2025

---

## Indice

1. PREMESSA.....	3
2. DOMANDE FREQUENTI E RISPOSTE.....	4
<b>2.1. ACCREDITAMENTO E ACCESSO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. OBBLIGHI E SCADENZE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. INDICAZIONI GENERALI, DATI E TILE "ANAGRAFICA DI PROGETTO" .....</b>	<b>8</b>
<b>2.4. MONITORAGGIO FINANZIARIO .....</b>	<b>13</b>
<b>2.5. MONITORAGGIO PROCEDURALE.....</b>	<b>17</b>
<b>2.6. MONITORAGGIO FISICO.....</b>	<b>22</b>
<b>2.7. RENDICONTAZIONE SPESE .....</b>	<b>24</b>

## 1. PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ha sviluppato il sistema informatico ReGiS per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* del Piano. L'obbligo dell'impiego del sistema ReGiS è stabilito dal DPCM 15 settembre 2021, articolo 4, c)1.

Il sistema ReGiS è in continuo sviluppo, sia dal punto di vista evolutivo delle funzionalità già presenti sia relativamente all'inserimento di nuove funzioni ed interconnessioni con altri sistemi gestionali e con le varie banche dati della Pubblica Amministrazione (nel rispetto del *principio di unicità dell'invio dei dati*).

Le informazioni fornite nel presente documento intendono guidare gli utenti che operano sul sistema ReGiS, interni ed esterni all'UDM PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD), al fine di renderne più spedita e corretta l'alimentazione.

Tali indicazioni non valgono per i progetti a *lump sum* (Opzioni di Costo Semplificato) del DTD, tali progetti infatti sono gestiti tramite la piattaforma PA digitale 2026, è lì che i Soggetti Attuatori sono tenuti ad assicurarne il monitoraggio e la rendicontazione. Il trasferimento dei dati da PA digitale 2026 al sistema informativo ReGiS è invece a cura dell'UDM del DTD, in sostituzione dei Soggetti Attuatori, tramite caricamenti massivi e interoperabilità dei sistemi informativi.

Il documento è pertanto suscettibile di aggiornamenti in funzione delle modifiche del sistema che interverranno e delle emergenti esigenze degli utenti.

Edizione	Data	Principali modifiche
1	27.12.2022	Prima emissione
2	28.12.2023	Seconda emissione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Separazione sezione <u>Monitoraggio fisico</u>, <u>procedurale</u> in <u>Monitoraggio procedurale</u> e <u>Monitoraggio fisico</u></li><li>• Revisione sezione <u>Monitoraggio finanziario</u></li></ul>
3	15.09.2025	Terza emissione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisione generale indice e sezioni, inserimento <u>Rendicontatore Intermedio</u>, aggiornamento <u>Soggetti correlati</u>, <u>Rendicontazione negativa</u>,</li></ul>

## 2. DOMANDE FREQUENTI E RISPOSTE

### 2.1. ACCREDITAMENTO E ACCESSO

#### 2.1.1. Quali sono le modalità di accreditamento al sistema ReGiS?

La profilatura dei Soggetti Attuatori deve essere richiesta dall'Amministrazione Titolare all'Ufficio di Monitoraggio dell'Ispettorato Generale per il PNRR (IGPNRR), il quale a questo scopo mette a disposizione un apposito modulo.

Il Soggetto Attuatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati dei propri utenti, nonché a richiedere la cancellazione delle utenze non più necessarie.

#### 2.1.2. Come si richiede un'utenza per l'accesso a ReGiS all'Amministrazione Titolare di competenza?

Per richiedere un'utenza per l'accesso a ReGiS occorre rivolgersi all'UDM (Amministrazione Titolare di competenza) inviando una lettera di accreditamento più un modulo appositamente predisposto in doppio formato (Excel e pdf firmato digitalmente) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dtd.pnrr@pec.governo.it](mailto:dtd.pnrr@pec.governo.it). Il modulo in formato Excel si compone di più fogli che riportano rispettivamente i dati relativi all'Amministrazione Titolare richiedente e i dati relativi agli utenti per cui si richiede l'accREDITAMENTO (per i Soggetti Attuatori). Più nel dettaglio, in quest'ultima sezione vanno inseriti i dati anagrafici degli utenti da profilare, i dati delle iniziative, i dati dei progetti e i rispettivi ruoli. Il suddetto materiale viene reso disponibile dall'UDM, che provvederà ad inviarlo al Soggetto Attuatore una volta che gli atti che disciplinano i rapporti tra le parti siano stati registrati dagli organi di controllo (ove ricorre).

Al riguardo, si fa presente che la richiesta di profilazione sul sistema ReGiS è diversa dalla richiesta di profilazione per la contabilità speciale e per l'accesso ai sistemi informativi "ARACHNE" e "PIAF". Per l'accesso a tali piattaforme, infatti, è necessario procedere con la compilazione di una modulistica differente.

#### 2.1.3. Quante utenze è possibile associare a ciascun CUP?

Il Soggetto Attuatore può profilare uno o più utenti su ciascun CUP di competenza. Non vi è teoricamente un limite al numero di utenti che possono essere profilati. Tuttavia, è opportuno rilasciare le profilazioni ai soggetti strettamente necessari. Si suggerisce di prevedere al massimo 3 nominativi come soggetto attuatore, 2 come sub attuatore e 3 come rendicontatore intermedio, Viene comunque lasciata la possibilità di presentare richieste ultra-limite da circostanziare nella nota di richiesta.

#### **2.1.4. È necessario accreditare sul sistema ReGiS tutti i RUP che hanno in carico progetti del PNRR?**

Gli utenti ai quali attribuire la responsabilità dell'alimentazione dei dati di progetto all'interno delle amministrazioni dei Soggetti Attuatori sono individuati in linea di massima nei RUP. I Soggetti Attuatori possono tuttavia, di concerto con le Amministrazioni Titolari di Misura, operare scelte differenti nel rispetto dei principi di responsabilità, efficacia ed efficienza dell'azione pubblica.

#### **2.1.5. È possibile accreditare al sistema ReGiS anche persone diverse dal RUP?**

Sì, è possibile accreditare anche persone diverse dal RUP. In generale sarebbe opportuno limitarsi alle utenze necessarie per il corretto svolgimento del lavoro.

#### **2.1.6. È possibile accreditare al sistema ReGiS con ruolo di Sub-Attuatore per una determinata misura persone/funzionari già profilati come Soggetti Attuatori per una diversa misura?**

No, ad oggi i due ruoli (Soggetto Attuatore e Sub-Attuatore) non possono coesistere per il medesimo utente. Se un utente è stato già profilato come Soggetto Attuatore su una qualunque misura del Piano non può essere profilato come Soggetto Sub Attuatore.

#### **2.1.7. Quali sono i passi per accedere alla piattaforma ReGiS, una volta inviata la richiesta di profilatura all'Amministrazione Titolare?**

Il singolo utente da accreditare riceve una mail all'indirizzo indicato sul modulo di profilatura. Nella mail è riportata una password temporanea da utilizzare per il primo accesso, durante il primo accesso viene richiesta l'impostazione di una password personale.

Una volta profilato, l'utente potrà accedere anche tramite SPID.

#### **2.1.8. Cosa bisogna fare nel caso in cui non si riceva la mail con le credenziali?**

Nel caso in cui non si riceva la mail con le credenziali, si consiglia di procedere come segue:

- verificare se la mail non sia stata archiviata nella posta indesiderata
- una volta che ci si è assicurati che la mail non è arrivata, contattare l'Amministrazione Titolare che provvederà ad attivare il MEF per sanare la problematica.

Nel caso in cui la profilatura dell'operatore sul sistema sia avvenuta con successo, e tuttavia non si riesca a visualizzare correttamente il messaggio di comunicazione della password, si dovrà andare sulla pagina <https://access.rgs.mef.gov.it> e cliccare sull'hyperlink "Per modificare il profilo cliccare qui".

In ogni caso, se l'utenza è stata attivata si può accedere con SPID anche se non si sono ricevute le credenziali di accesso.

### **2.1.9. Quali sono le modalità di accesso al sistema ReGiS?**

L'utente che risulti già abilitato al sistema può accedere al sistema ReGiS dal seguente link: <https://regis.rgs.mef.gov.it>. L'utente può utilizzare le credenziali ricevute o lo SPID. In alternativa si può accedere attraverso il portale della Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Area RGS <https://area.rgs.mef.gov.it>, da cui si accede non solo a ReGiS, ma anche agli altri servizi della RGS. In particolare, per raggiungere ReGiS bisogna selezionare il canale "Investimenti Pubblici" e selezionare il tasto "Vai alla Piattaforma".

### **2.1.10. Cosa succede se non si effettua l'accesso con la propria utenza per molto tempo?**

In ottica di contenimento delle utenze, il MEF (IGPNRR) si è dotato di una *policy* di disattivazione delle utenze inattive: le utenze che non hanno effettuato l'accesso per 120 giorni consecutivi vengono disattivate d'ufficio.

### **2.1.11. Tra i vari ruoli disponibili in ReGiS vi è il "Rendicontatore Intermedio", in cosa consiste?**

Il Rendicontatore Intermedio è il ruolo specifico collegato alla modalità di rendicontazione "delegata" ad un livello intermedio. L'utente con il ruolo di Rendicontatore Intermedio ha la possibilità di approvare i rendiconti di progetto "delegati", presentati dal Soggetto Attuatore, e predisporre in bozza i relativi rendiconti di misura (*delega ordinaria*).

### **2.1.12. Come si attiva il ruolo "Rendicontatore Intermedio"?**

Affinché il Livello Intermedio possa operare a sistema, è necessario che la Pubblica Amministrazione o Ente pubblico, individuato per tale ruolo, richieda la profilazione dei propri utenti per accedere a ReGiS. Si sottolinea che, in virtù del principio di segregazione delle funzioni è indispensabile garantire la separazione dei compiti tra l'Unità/Ufficio deputato alla gestione dei progetti e l'Unità/Ufficio deputato ai controlli. In particolare, il personale appartenente all'Ufficio di gestione è il "Soggetto Attuatore", deputato a predisporre il rendiconto di progetto. Il personale di competenza dell'Ufficio controlli è il soggetto che verrà abilitato con il ruolo di "Rendicontatore Intermedio", deputato alla verifica formale e sostanziale dei rendiconti di progetto nonché alla predisposizione del rendiconto di Misura di Livello Intermedio. A tal fine è necessario che la Pubblica Amministrazione o Ente pubblico invii al DTD la seguente documentazione:

- elenco nominativi dei ruoli ReGiS di Soggetto Attuatore e Rendicontatore Intermedio debitamente compilato e firmato digitalmente, il format da compilare è pubblicato sul sito del DTD (<https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/#sistema-di-gestione-e-controllo>). Ogni risorsa (interna o esterna) è tenuta a sottoscrivere una

autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi da conservarsi agli atti della Pubblica Amministrazione o Ente pubblico;

- *template* per il censimento del Rendicontatore Intermedio richiesto dall'IGPNRR ai fini della profilazione del ruolo di Livello Intermedio in ReGiS, pubblicato sul sito del DTD;
- ulteriore documentazione amministrativa attestante la separazione delle funzioni nell'esecuzione e controllo dei progetti. A titolo esemplificativo la Pubblica Amministrazione può presentare un Ordine di Servizio firmato dal Responsabile del Procedimento da cui desumere le funzioni e i ruoli in capo al personale incaricato.

Tale documentazione deve essere trasmessa all'UDM che, effettuate le opportune verifiche, procede con l'iter interno all'UDM per la richiesta di profilazione all'IGPNRR.

## **2.2. OBBLIGHI E SCADENZE**

### **2.2.1. Dove sono specificati gli obblighi in capo ai Soggetti Attuatori in relazione al monitoraggio delle misure PNRR?**

Gli obblighi di monitoraggio sono indicati nelle "Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR", allegate alla circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27) disponibili al seguente link: [https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-1/circolari/2022/circolare\\_n\\_27\\_2022/](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-1/circolari/2022/circolare_n_27_2022/), oltreché in specifici atti emanati dal Dipartimento, tra cui le linee guida disponibili sul sito dello stesso: <https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/#sistema-di-gestione-e-controllo>.

### **2.2.2. Qual è il termine massimo per l'inserimento dei dati di progetto?**

Il Soggetto Attuatore è chiamato ad inserire i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario in ReGiS entro il giorno 10 di ciascun mese (si fa riferimento ai dati aggiornati alla mensilità precedente), così come stabilito dalla circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27.

### **2.2.3. Qual è il termine massimo per l'inserimento dei dati relativi ai cronoprogrammi di spesa di progetto?**

Il Soggetto Attuatore è chiamato ad inserire i dati relativi ai cronoprogrammi di spesa di progetto almeno due volte l'anno, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio, così come stabilito dalla circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27.

### **2.2.4. Il caricamento dei dati sul sistema ReGiS sostituisce tutti gli obblighi di caricamento dati per il monitoraggio verso gli altri portali?**

Il caricamento dei dati sul sistema ReGiS garantisce l'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 in merito al monitoraggio degli investimenti pubblici.

### **2.2.5. Con quale tempistica viene effettuata la validazione dei dati da parte dell'Amministrazione?**

La validazione è un'attività in capo all'Amministrazione titolare e deve essere effettuata, come specificato nella circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27, il giorno 20 di ogni mese sui dati relativi al mese precedente. Per garantire all'Amministrazione la possibilità di validare i dati, ciascun Soggetto Attuatore è tenuto ad aggiornare i dati di monitoraggio, per ogni CUP, entro il giorno 10 di ogni mese con riferimento al mese precedente.

### **2.2.6. Quali sono gli adempimenti da espletare nel caso in cui non ci siano aggiornamenti di progetto alla scadenza mensile prevista dalla circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27?**

Nel caso in cui non ci fossero aggiornamenti di progetto, il Soggetto Attuatore non è tenuto a registrare alcun dato in ReGiS.

## ***2.3. INDICAZIONI GENERALI, DATI E TILE "ANAGRAFICA DI PROGETTO"***

### **2.3.1. Chi sono i soggetti responsabili del monitoraggio per il PNRR?**

I soggetti responsabili del monitoraggio per il PNRR sono:

- le Amministrazioni Titolari, responsabili dell'attuazione degli investimenti e delle riforme, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle misure e la selezione dei progetti, nonché della realizzazione di milestone e target di rispettiva competenza;
- i Soggetti Attuatori, tra cui le amministrazioni territoriali e altri enti pubblici responsabili della realizzazione dei singoli progetti;
- l'IGPNRR della RGS (MEF), con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione, sulla gestione finanziaria e sul monitoraggio del PNRR, nonché di controllo e rendicontazione all'Unione europea, e l'Unità di missione NG-EU - RGS, istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 1050, della Legge n. 178/2020, con compiti di valutazione in itinere, verifica degli scostamenti e della qualità dei dati.

### **2.3.2. Quando interviene il Soggetto Attuatore nel processo di monitoraggio del CUP?**

Il Soggetto Attuatore interviene nel processo di monitoraggio dopo la creazione della "scheda progetto" da parte dell'Amministrazione Titolare. Quando il Soggetto Attuatore disporrà dell'utenza in ReGiS, associata ai CUP di propria competenza, potrà procedere a compilare a sistema le sezioni relative ai dati di avanzamento del progetto:

- Anagrafica di progetto
- Gestione Spese
- Titolare Effettivo

- Cronoprogramma/Costi
- Soggetti Correlati
- Gestione Fonti
- Indicatori di Progetto
- Procedura di aggiudicazione
- Info Società
- Dettaglio aiuti (se l'intervento costituisce aiuto di Stato)

Il Soggetto Attuatore è chiamato a registrare e gestire tale set composito di informazioni, al fine di disporre di un quadro costantemente aggiornato sullo stato dell'arte della realizzazione del progetto in relazione anche ai target definiti in sede di avvio dell'intervento.

### **2.3.3. Una volta inseriti i dati in ReGiS, è possibile correggerli in un secondo momento?**

I dati possono essere corretti in qualunque momento entro il giorno 10 del mese e dopo la validazione da parte dell'Amministrazione Titolare, che avviene il giorno 20 dello stesso mese. È inoltre possibile che, nei giorni tra il 10 ed il 20, l'Amministrazione Titolare richieda integrazioni e/o correzioni al Soggetto Attuatore.

### **2.3.4. Cosa si intende per data di inizio e data di fine del progetto?**

La data di inizio si riferisce al momento in cui il progetto viene formalmente attivato, ad esempio la data della stipula della convenzione tra l'Amministrazione Titolare e il Soggetto Attuatore. La data di fine indica invece il momento in cui si verifica l'ultimo adempimento di natura finanziaria relativo al progetto (erogazione del saldo). Gli adempimenti di natura fisica (come l'entrata in esercizio o il collaudo) o amministrativa (come l'emissione di un documento che sancisce la conclusione del progetto) vanno invece registrati all'interno della sezione ReGiS "Cronoprogramma/costi", sotto-sezione "Iter di progetto", alimentando le date di inizio e fine delle rispettive fasi progettuali, come da chiarimenti da comunicazione MEF del 9 giugno 2025.

### **2.3.5. Il Soggetto Attuatore può eseguire la validazione dei dati relativi al/i proprio/i CUP di riferimento?**

No, la validazione è una funzione propria dell'Amministrazione Titolare. Il Soggetto Attuatore, dopo aver aggiornato i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto, ha la possibilità di attivare la funzione di *prevalidazione* per eseguire i controlli automatici volti a garantire la coerenza e la completezza dei dati a sistema. La funzione di prevalidazione rende disponibile al Soggetto Attuatore gli esiti dei controlli, permettendogli la rettifica dei dati non coerenti ovvero l'inserimento di quelli mancanti.

### **2.3.6. Quali sono le tipologie dei controlli eseguite dal sistema ReGiS durante prevalidazione e validazione?**

I controlli automatici del sistema ReGiS sui dati di monitoraggio si suddividono in due tipologie:

- *controlli di presenza del dato*, in base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la presenza effettiva del dato;
- *controlli di coerenza*, in base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la coerenza dei dati inseriti in relazione ad ulteriori informazioni già presenti a sistema.

L'elenco dei controlli eseguiti è riportato nella guida presente in ReGiS nella *tile* "Documenti Utente" ([Documento Controlli automatici in ReGiS](#)). Si specifica che non si tratta di controlli esaustivi, e l'Amministrazione Titolare si riserva di eseguire ulteriori approfondimenti in merito alla completezza, accuratezza, validità e consistenza dei dati inseriti.

### **2.3.7. Per progetti che prevedono diversi stream progettuali/contratti è possibile prevedere l'associazione di più progetti per un singolo CUP?**

Sì, è possibile prevedere tale associazione, da valutare caso per caso con l'Amministrazione Titolare.

### **2.3.8. Nel caso di progetti che prevedono più contratti, come si deve compilare l'iter di progetto (es. esecuzione, verifica di conformità, etc.)?**

Nel caso di più contratti indicare come data inizio la data inizio del contratto più remoto e come data fine la data fine del contratto che termina più avanti nel tempo. Si ha inoltre la possibilità di dettagliare le attività e le sottofasi dell'iter di progetto collegate a differenti contratti/procedure.

### **2.3.9. Cosa si intende con "progetti in essere"?**

Si tratta di progetti già deliberati e finanziati con fondi statali che si associano alle risorse del PNRR. I progetti in essere per le varie Amministrazioni Titolari sono stati individuati dal MEF nel decreto ministeriale 6 agosto 2021 e ss.mm.ii. di ripartizione delle risorse finanziarie previste per gli interventi PNRR e assegnazione della loro titolarità alle Amministrazioni centrali. Il flag "progetti in essere" è utilizzato (soltanto dalle Amministrazioni centrali) per identificare quei progetti finanziati con risorse a valere sul bilancio dello Stato per investimenti avviati prima della decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, individuati come "progetti in essere" dal decreto MEF 6 agosto 2021 e ss.mm.ii., ed inseriti nel PNRR in quanto coerenti con gli obiettivi e le condizioni del regolamento istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 2021/241).

### **2.3.10. È possibile alimentare ReGiS direttamente dal proprio sistema informativo?**

Sì, ReGiS prevede lo sviluppo di meccanismi di interoperabilità con sistemi esterni, che si devono adeguare alle specifiche funzionali e tecniche dello stesso. I Soggetti Attuatori interessati ad implementare l'interoperabilità da propri sistemi informativi locali, dovranno fare apposita richiesta all'UDM e all'IGPNRR.

### **2.3.11. Il sistema ReGiS permette di consultare informazioni presenti in altri sistemi informativi/banche dati?**

Sì, il sistema attualmente comunica con altri portali nazionali come, ad esempio, la BDAP, DIPE-CUP o ANAC, le informazioni relative ai CUP oggetto di monitoraggio inseriti in alcuni dei suddetti portali, in una prima fase vengono precaricate all'interno del sistema ReGiS.

### **2.3.12. Cosa fare se nel progetto non compare nessuna informazione relativa agli aiuti di stato?**

Nel caso in cui il progetto sia interessato da aiuti di stato, è necessario assicurarsi che il soggetto competente abbia trasmesso le informazioni relative agli aiuti al Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Una volta che questa verifica è stata effettuata, occorre segnalare l'eventuale anomalia all'Amministrazione Titolare.

### **2.3.13. Cosa indicano gli stati *Da Attivare*, *In Corso*, *Concluso* e *Cancellato* esposti nella homepage della *tile* Anagrafica di progetto?**

Gli stati caratterizzano le progettualità e non sono modificabili manualmente dal Soggetto Attuatore, nello specifico:

- lo stato *Da Attivare* viene attribuito al progetto - di default - nello stesso momento in cui viene censito a sistema dall'Amministrazione Titolare. Un progetto che si trova in tale stato non può essere gestito in modifica dal Soggetto Attuatore;
- lo stato *In Corso* accoglie tutti i progetti che possono essere gestiti in modifica dal Soggetto Attuatore in quanto l'Amministrazione Titolare ha attivato il progetto attraverso la funzionalità di sua responsabilità;
- lo stato *Concluso* si popola automaticamente alla compilazione della "data fine effettiva" del progetto;
- lo stato *Cancellato* accoglie tutti i progetti che, per varie cause, non rientrano più nelle Misure del PNRR.

### **2.3.14. Cosa contiene la sezione di "Anagrafica di progetto" denominata "Riepilogo" e come deve operare il Soggetto Attuatore?**

Nella sezione "Riepilogo" vengono riportati i dati generali del progetto, gli esiti dell'ultima prevalidazione/validazione (eventuali warning e KO). Questa sezione opera in sola visualizzazione. In basso a destra della schermata è presente il tasto di prevalidazione attivabile dal Soggetto Attuatore sul singolo progetto.

### **2.3.15. Quali informazioni deve contenere la sottosezione "Localizzazione geografica"?**

Si tratta di una sezione attualmente precompilata sulla base delle informazioni richiamate dalla banca dati CUP del Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica (DIPE). Il Soggetto Attuatore è tenuto a verificare la correttezza delle informazioni sulla localizzazione dell'intervento, potendo integrare o sostituire (in caso di errore iniziale) le localizzazioni recuperate tramite interoperabilità. È possibile modificare la sezione e inserire più righe, nel caso di un progetto che sia realizzato in molteplici localizzazioni. L'utente ha la possibilità di inserire manualmente i dati seguenti: Regione\*, Provincia\*, Comune\*, Indirizzo, Percentuale\*. È possibile attribuire a ciascuna localizzazione una quota di rilevanza differente, assicurandosi che la somma delle percentuali delle diverse localizzazioni totalizzi sempre il 100%.

### **2.3.16. In cosa consiste la sezione "Associazione tag e altre classificazioni"?**

I dati contenuti nella presente sezione derivano dalla Misura PNRR di riferimento. Il Soggetto Attuatore, sulla base della tipologia del progetto, seleziona il Tag pertinente.

### **2.3.17. Quali informazioni contiene la sezione "Ultime modifiche"?**

La sezione "Ultime modifiche", disponibile tra i dati di testata di ogni progetto, contiene lo storico relativo alle informazioni sugli utenti che hanno effettuato modifiche in una delle sezioni/setto-sezioni dell'Anagrafica di progetto. Nello specifico, cliccando sopra la predetta sezione, è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- la data sull'ultima modifica;
- il nome dell'utente che ha effettuato la modifica;
- la sezione che è stata modificata.

### **2.3.18. Cosa può essere inserito nella sezione "Allegati"?**

La sezione si presenta appositamente ideata per il caricamento degli allegati a livello di progetto. Riassume quindi tutti gli inserimenti fatti al livello di allegati in tutte le altre sezioni.

## **2.4. MONITORAGGIO FINANZIARIO**

### **2.4.1. Cosa si intende per "Costo Ammesso"?**

Il Costo Ammesso è la quota parte di finanziamento di un progetto a valere sul PNRR (o RRF). Questo dato viene imputato a sistema dall'Amministrazione Titolare e non è modificabile dal Soggetto Attuatore, che lo può visualizzare nella sezione "Gestione Fonti" della *tile* "Anagrafica di progetto".

### **2.4.2. Come si compila la sezione "Gestione Fonti" se un progetto, oltre al PNRR, è cofinanziato da altre fonti (pubbliche o private)?**

Per dare evidenza delle ulteriori fonti di finanziamento del progetto, occorre accedere alla sezione di progetto denominata "Gestione Fonti", e nella tabella "Finanziamenti" occorre aggiungere una o più fonti di finanziamento ulteriori al PNRR (o RRF), fino a raggiungere l'importo complessivo del progetto.

### **2.4.3. Cosa rappresenta il campo "importo realizzato nell'anno" nel Piano dei costi?**

L'importo realizzato rileva tutti gli avanzamenti economici e finanziari del progetto e matura dal momento in cui le attività progettuali vengono espletate in base a quanto definito nel cronoprogramma. Per ciascun "anno di vita utile" del progetto, è necessario indicare l'importo da realizzare (inteso come valore previsto delle attività da eseguire) e, a seguito della conclusione di una singola annualità, l'importo realizzato (inteso come valore effettivo delle attività eseguite).. Per maggiori dettagli si rimanda alla sezione "Piano dei costi e finanziario" del Vademecum monitoraggio presente in ReGiS nella *tile* "Documenti Utente" (20241203\_Vademecum Monitoraggio PUC RGS vers.1.0).

### **2.4.4. Cosa rappresenta il campo "importo da pagare nell'anno"?**

Per "importo da pagare nell'anno" si intende l'importo dei pagamenti da effettuare nell'anno, ovvero la stima del valore dei pagamenti previsti nell'anno. Sebbene sia un campo facoltativo ne è raccomandata la compilazione.

### **2.4.5. Nel caso in cui per l'annualità in corso non si riesca a spendere l'intero importo previsto, è necessario aggiornare il piano dei costi?**

Sì, occorre inserire l'importo maturato, come importo realizzato. Il rimanente, ossia la differenza tra l'importo previsto e l'effettivamente realizzato, deve essere riprogrammato nelle annualità successive, aggiornando coerentemente gli importi previsti. Nel caso in cui questo si verifichi nell'ultima annualità del progetto, l'importo residuo andrà imputato come economia.

#### **2.4.6. Come deve essere compilato il Quadro Economico?**

Il Soggetto Attuatore deve inserire, nella sottosezione in oggetto, le tipologie di voci di spesa pertinenti per l'attuazione dell'intervento e le relative descrizioni che vanno a comporre il quadro economico del progetto. Le voci di spesa sono distinte in funzione della natura CUP del progetto. Nella fase di programmazione progettuale i dati da inserire nel quadro economico si riferiscono alle informazioni previsionali di spesa mentre, nella fase attuativa, il quadro economico deve essere consolidato con i dati effettivi relativi alla spesa sostenuta. Nel dettaglio, le informazioni richieste (i campi con l'asterisco sono obbligatori) sono:

- Tipologia voce spesa\*
- Modalità rendicontativa\*
- Importo\*
- Note.

#### **2.4.7. Nel caso di progetti co-finanziati da fonti ulteriori al PNRR, nel piano dei costi e nel quadro economico occorre riportare solo l'importo PNRR?**

No, nel caso di progetti co-finanziati da fonti ulteriori al PNRR, nel piano dei costi e nel quadro economico occorre riportare tutti gli importi, inclusi quelli provenienti da altre fonti di finanziamento. È importante fornire una visione completa e trasparente del finanziamento totale del progetto.

#### **2.4.8. Come deve essere popolata la sottosezione "obbligazioni" della sezione Gestione Spese?**

Per obbligazione si intende un'obbligazione giuridicamente vincolante nei confronti di un soggetto realizzatore, nella relativa tabella in ReGiS occorre inserire gli estremi dell'atto, la data e l'importo, allegando, se disponibili, i decreti di approvazione dei contratti o gli atti sovraordinati quali le determine a contrarre, come meglio illustrato nelle linee guida emanate dall'Amministrazione Titolare (<https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>).

#### **2.4.9. Come si registra un pagamento a Costi Reali su ReGiS?**

Per registrare manualmente un pagamento in ReGiS occorre seguire i seguenti passaggi, dalla *tile* "Anagrafica di progetto", accedere alla sezione "Gestione Spese". Dopo essere entrati in modalità "Modifica" e aver selezionato "Pagamenti a Costi reali", occorre cliccare sul pulsante "Aggiungi", compilando i campi richiesti (i campi con l'asterisco sono obbligatori):

- Oggetto del pagamento
- Mandato\*

- Tipologia di pagamento\*
- Data pagamento\*
- Data di quietanza (la valorizzazione della data quietanza implica obbligatoriamente l'aggiunta di un allegato di tipo "Quietanza")
- Tipologia Voce Spesa
- Causale pagamento
- Causale pagamento - Altro
- Importo totale pagamento\*
- Importo di rilevanza sul progetto\*
- Flag Split Payment\*
- Importo Rettificato
- Importo Totale Fattura
- Importo Totale Iva Fattura
- CIG
- Id Fattura
- Numero fattura
- Stato pagamento
- Note pagamento.

Il 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 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.

La voce "Importo ammesso", qualora il progetto sia co-finanziato da più Piani presenti sul sistema ReGiS (es. PNRR, Piano Stato, PNC), riporterà l'importo del pagamento a valere sulle varie fonti di finanziamento. 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. 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".

In alternativa, l'utente può modificare il singolo importo della linea di finanziamento modificandone l'importo del pagamento ammesso.

#### **2.4.10. È possibile censire un pagamento negativo?**

Sì, è possibile censire un pagamento negativo, inserendo una nuova riga con indicazione della tipologia di pagamento "Rettifica" e indicando il relativo importo, al fine di consentire al sistema di detrarre automaticamente la somma indicata. A supporto dell'operazione, è opportuno allegare della documentazione contenente chiarimenti esplicativi in merito alla suddetta rettifica.

#### **2.4.11. È possibile richiamare in ReGiS i pagamenti e i giustificativi di spesa già presenti su altri sistemi nazionali?**

Sì, per ogni progetto è possibile richiamare dati dalla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)<sup>1</sup> del MEF cliccando sul pulsante "Modifica" e successivamente su "Aggiungi dati sistema esterno" nella sezione "Pagamenti a Costi reali" prevista nell'ambito della "Gestione Spese". I dati così richiamati sono relativi al solo imponibile.

#### **2.4.12. Cosa succede se si modifica un mandato di pagamento già associato a un giustificativo di spesa?**

Le modifiche, qualora apportate ad uno dei seguenti campi del mandato di pagamento: oggetto, mandato, ID fattura, Numero fattura, verranno recepite anche nella sezione "Giustificativi di Spesa", se il mandato è già stato associato a un giustificativo.

#### **2.4.13. Quali documenti è necessario allegare ai pagamenti a costi reali?**

La documentazione da caricare a sistema per i pagamenti a costi reali è specificata dall'Amministrazione Titolare all'interno dei documenti di propria emanazione (es. SI.GE.CO., Linee Guida, ecc.), disponibili anche sul sito del Dipartimento (<https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/#sistema-di-gestione-e-controllo>).

#### **2.4.14. In merito all'inserimento dei pagamenti a costi reali (mandati), nel caso in cui ci siano due mandati afferenti allo stesso giustificativo di spesa (ad es. un mandato per l'imponibile ed uno per l'IVA) sarà necessario inserire all'interno della sezione "Giustificativi di spesa" due volte la stessa fattura?**

Se un mandato copre l'imponibile e un altro l'IVA, è possibile inserire un unico giustificativo di spesa con una nota esplicativa che dettaglia la suddivisione dei mandati.

---

<sup>1</sup> La piattaforma PCC del MEF permette alle imprese di certificare i crediti vantati nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni (PA) e alle PA di monitorare e gestire i propri debiti commerciali.

#### **2.4.15. Come si compila il campo "Di cui IVA" su ReGiS?**

Per la corretta valorizzazione del campo "Di cui IVA" si procede come indicato di seguito:

- nel caso in cui il campo "*Split Payment*" sia valorizzato con "NO", se la riga si riferisce al pagamento dell'IVA, il campo "di cui IVA" (in fase di inserimento del pagamento) e il campo "Di cui IVA ammessa" (in fase di gestione dei pagamenti ammessi) devono contenere il valore del pagamento riferito all'IVA;
- nel caso in cui il campo "*Split Payment*" sia valorizzato con "NO", se la riga si riferisce al pagamento dell'intera fattura (quindi non solo al pagamento dell'IVA), il campo "di cui IVA" (in fase di inserimento del pagamento) e il campo "Di cui IVA ammessa" (in fase di gestione dei pagamenti ammessi) devono contenere il valore del pagamento riferito all'IVA mentre il campo "Importo di Rilevanza sul progetto" (in fase di inserimento del pagamento) e il campo "Importo pagamento ammesso" (in fase di gestione dei pagamenti ammessi) devono contenere il valore del pagamento riferito all'imponibile + IVA;
- nel caso in cui il campo "*Split Payment*" sia valorizzato con "SI", il campo "di cui IVA" (in fase di inserimento del pagamento) e il campo "di cui IVA Ammessa" (in fase di gestione dei pagamenti ammessi) non dovranno essere valorizzati dai Soggetti Attuatori. A tal fine, per facilitare gli utenti, è in corso un'ulteriore evolutiva che inibirà la possibilità di valorizzare tale campo se il versamento dell'IVA è impostato con "SI" nel pagamento.

#### **2.4.16. Cosa occorre riportare nella sottosezione "Economie"?**

Nella sottosezione "Economie" della sezione "Gestione Fonti" occorre associare al progetto, se realizzate, in prossimità della conclusione dello stesso, un insieme di informazioni relative alle eventuali economie. Queste informazioni includono gli importi e le fonti finanziarie a cui si riferiscono le economie realizzate.

### **2.5. MONITORAGGIO PROCEDURALE**

#### **2.5.1. È necessario inserire nel sistema ReGiS all'interno dell'avanzamento procedurale anche le fasi di progettazione antecedenti al finanziamento del progetto con risorse PNRR?**

Sì, devono essere inserite nel sistema tutte le fasi di progettazione procedurale attinenti al progetto, incluse quelle antecedenti al finanziamento del progetto con risorse PNRR.

#### **2.5.2. Cosa si intende per "soggetti correlati"?**

Si tratta di tutti i soggetti coinvolti nella pianificazione e realizzazione del progetto, come ad esempio i beneficiari ed eventuali soggetti intermedi. I dettagli inerenti i soggetti correlati (denominazione, codice fiscale ovvero partita IVA e ruolo) vengono censiti in ReGiS all'interno

dell'apposita sezione della *tile* "Anagrafica di progetto". È obbligatorio indicare il Soggetto Attuatore e il destinatario finale ed è necessario indicare entrambi i ruoli anche se attribuiti al medesimo soggetto. È obbligatorio altresì indicare il soggetto rilevante per il target quando previsto dalla misura di riferimento.

### **2.5.3. Cosa si intende per "destinatario finale"?**

Il "destinatario finale" è la persona giuridica o fisica che riceve sostegno economico dalle risorse PNRR, cioè il destinatario ultimo di ciascun progetto ovvero l'ultimo ente che riceve fondi per una misura del RRF, tale entità deve aver ricevuto un trasferimento monetario. Ogni progetto deve avere almeno un destinatario finale (e uno stesso progetto può averne più di uno). Nel caso in cui il destinatario finale e Soggetto Attuatore o Sub-Attuatore coincidano, occorre riportare il medesimo soggetto (denominazione, codice fiscale o partita IVA) sia con il ruolo di "Soggetto Attuatore" o "Soggetto Intermediario/Sub-attuatore" che di "destinatario finale".

I destinatari di corsi di formazione non sono destinatari finali se non ricevono direttamente le risorse monetarie.

### **2.5.4. I soggetti aggiudicatari sono destinatari finali?**

I soggetti aggiudicatari di gare di appalto e subappaltatori per lavori e acquisto di forniture e servizi, nonché i soggetti fisici (come i professionisti) e le amministrazioni pubbliche in house o in convenzione a cui il Soggetto Attuatore affida la realizzazione del Progetto, non sono destinatari finali ma da censire all'interno della sezione "Gare" con il ruolo di "aggiudicatari" e "subappaltatori". In questi casi i soggetti devono essere valorizzati, in primis, nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC, da cui ReGiS acquisisce alcuni dati in interoperabilità, a meno che si tratti di affidamenti in deroga al CIG.

### **2.5.5. Cosa si intende per "soggetto rilevante per il target"?**

Il "soggetto rilevante per il target" è il soggetto (persona fisica/giuridica o ente pubblico) che può ricevere o meno un beneficio economico diretto dal PNRR, la cui rilevazione è necessaria ai fini della rendicontazione alla Commissione Europea perché è collegato agli obiettivi (target) PNRR. Nella maggior parte dei casi coincide con il destinatario finale ossia con un beneficiario economico diretto. In alcuni casi potrebbe essere un soggetto distinto perché il target PNRR si riferisce a un beneficiario indiretto (per esempio, individui che fruiscono di corsi di formazione o di servizi, oppure imprese che sono inserite in una piattaforma digitale che eroga a loro servizi o ancora le unità di personale reclutate, ecc.). Nel caso in cui il destinatario finale e soggetto rilevante per il target coincidono, occorre riportare il medesimo soggetto (denominazione, codice fiscale o partita IVA) sia con il ruolo di "destinatario finale" che di "soggetto rilevante per il target" (potranno

essere concordate delle modalità di caricamento massivo delle informazioni duplicate nei due ruoli). Si segnala che possono anche esserci delle misure/progetti per le quali non risultano soggetti rilevanti per il target.

#### **2.5.6. Cosa si intende per soggetto "percettore"?**

I percettori sono i soggetti (imprese o individui) che ricevono i pagamenti effettuati dal Soggetto Attuatore durante la realizzazione del progetto. Può trattarsi delle imprese che realizzano i lavori o i servizi necessari alla realizzazione del progetto.

I dettagli inerenti ai soggetti percettori vengono censiti in ReGiS all'interno della sezione "Gestione Spese" della *tile* "Anagrafica di progetto".

#### **2.5.7. Chi è il "titolare effettivo"?**

Il "titolare effettivo" è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività (art. 3, punto 6, della direttiva UE 2015/849). La titolarità effettiva si individua mediante tre criteri: dell'assetto proprietario, del controllo e residuale.

#### **2.5.8. Quali sono le funzionalità delle voci nella sezione "Titolare Effettivo"?**

La sezione "Titolare Effettivo" presente all'interno della *tile* "Anagrafica di progetto" permette al Soggetto Attuatore l'inserimento delle informazioni sui titolari effettivi in riferimento a tutti i soggetti correlati previsti dal progetto. La sezione titolare effettivo si divide in quattro sottosezioni:

- "Rilevazione Titolare Effettivo" permette la visualizzazione automatica degli appaltatori/subappaltatori presenti sul progetto. Per ogni persona giuridica, il sistema mostra la presenza di titolari effettivi ricavati dai sistemi informativi esterni per mezzo dell'interoperabilità.
- "Titolari effettivi comunicati" permette, per ogni persona giuridica, di inserire il C.F. dei titolari effettivi come comunicati dagli stessi. È previsto l'obbligo di caricamento delle comunicazioni rese degli appaltatori/subappaltatori, contenenti i dati sulle titolarità effettive.
- "Titolari effettivi Sistema Esterno" permette la visualizzazione dei dati anagrafici dei titolari effettivi delle persone giuridiche censite, estratti dai sistemi informativi interoperabili con ReGiS.
- "Tabella di riepilogo" permette la visualizzazione, per ogni persona giuridica censita, dei titolari effettivi inseriti manualmente e dei titolari effettivi rilevati con sistemi informativi

esterni. Il campo «Stato verifica» raffronta la lista inserita manualmente con quella ereditata dai sistemi esterni rilevando i casi di non coincidenza.

### **2.5.9. Quali sono le azioni che il Soggetto Attuatore deve compiere per la corretta rilevazione del titolare effettivo?**

Per ogni procedura di gara, inserire i dati dell'appaltatore e subappaltatore nelle apposite sezioni della sezione "procedura di aggiudicazione" della *tile* "Anagrafica di progetto". A seguito del completamento dei dati sulle procedure di gara, il Soggetto Attuatore dovrà accedere alla sezione "Titolare effettivo", anch'essa in "Anagrafica di progetto", per visualizzare la correttezza di una serie di informazioni. Successivamente, il Soggetto Attuatore dovrà compilare e sottoscrivere l'attestazione delle verifiche effettuate, caricare le «comunicazioni» sulle titolarità effettive rilasciate dagli appaltatori/componenti dell'RTI o altre forme giuridiche analoghe nonché le «visure» restituite dai sistemi informativi esterni.

### **2.5.10. Cosa significa la dicitura "Non Applicabile" nella sezione apposita del Titolare effettivo in ReGiS?**

La dicitura "Non Applicabile" indica che la banca dati esterna non è stata in grado di recuperare alcun nominativo dall'elenco dei titolari effettivi rilevati.

### **2.5.11. Come è necessario procedere se nella sezione "Tabella di riepilogo" della *tile* "Titolare effettivo" viene rilevata la dicitura "Non coincide"?**

Si rilevano tre casistiche per cui si rileva il messaggio "Non Coincide":

- Nel caso in cui il dato rilevato dalla comunicazione resa alla data di aggiudicazione, non corrisponde al dato derivante dall'interrogazione del sistema esterno alla stessa data, il Soggetto Attuatore è tenuto a rivolgersi all'operatore economico al fine di sanare l'incongruenza e procedere alla corretta imputazione del dato su ReGiS.
- Nel caso in cui il dato del titolare effettivo sia rilevato dalla comunicazione resa alla data di aggiudicazione e non corrisponda al dato recuperato dal Sistema esterno poiché rilevato in un momento successivo alla data di aggiudicazione, il Soggetto Attuatore comunicherà la fattispecie all'Amministrazione Titolare. Tale comunicazione avverrà mediante la documentazione probatoria sulla rilevazione delle titolarità. L'Amministrazione Titolare procederà a effettuare le opportune verifiche tramite l'utilizzo degli ulteriori sistemi informativi a sua disposizione quali PIAF e Arachne.
- Nel caso in cui il Soggetto Attuatore non sia in possesso della comunicazione resa dall'operatore economico ma il dato del titolare effettivo è rilevabile dall'interrogazione del sistema esterno, il Soggetto Attuatore potrà darne evidenza all'Amministrazione Titolare

mediante la documentazione probatoria sulla rilevazione delle titolarità. L'Amministrazione Titolare procederà con le opportune verifiche tramite l'utilizzo degli ulteriori sistemi informativi a sua disposizione quali PIAF e ARACHNE.

#### **2.5.12. Ad oggi è possibile caricare massivamente i dati della sezione "titolare effettivo"?**

Sì, è stata resa disponibile sul sistema ReGiS la funzionalità di caricamento massivo dei dati e delle comunicazioni allegate relative ai Titolari Effettivi, alla quale si può ricorrere in caso di elevata numerosità delle posizioni rilevate e/o difficoltà dei Soggetti attuatori a provvedere autonomamente nel caricamento di tali dati nella piattaforma. La procedura prevede anche il caricamento della relativa documentazione; in particolare, per poter richiedere il caricamento massivo dei dati e delle comunicazioni sulle titolarità effettive, è necessario scaricare il relativo template presente in ReGiS all'interno della *tile* "Documenti Utente" (Template \_Tool Caricamento Titolari Effettivi\_V3.0). Successivamente, il template debitamente compilato, insieme alla documentazione da caricare a sistema, andrà inviato all'Amministrazione Titolare, la quale provvederà alla trasmissione al MEF secondo le modalità indicate.

#### **2.5.13. Quali documenti devono essere caricati per i punti di controllo dell'Attestazione delle verifiche effettuate sulle procedure di gara in ReGiS in merito al titolare effettivo?**

Per ogni procedura di gara, ReGiS prevede che venga compilata e sottoscritta "l'Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara". Con riferimento alla documentazione da caricare alla suddetta Attestazione, si rimanda a quanto contenuto nella documentazione emanata dall'UDM consultabile all'indirizzo <https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>.

#### **2.5.14. Cosa si intende per "procedura utente senza CIG"?**

Le "procedura utente senza CIG" sono quelle procedure di affidamento e/o di individuazione del contraente che non prevedono la richiesta di un CIG, per queste fattispecie è necessario esplicitare il motivo di assenza del CIG e censire "manualmente" la procedura. Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi dei casi per cui può essere esclusa la presenza del CIG: "Dlgs 50/2016: art 192 - Regime speciale degli affidamenti in house", "Dlgs 50/2016: art. 5 principi comuni in materia di esclusioni per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico".

#### **2.5.15. Qual è la corretta modalità di censimento delle gare andate deserte o non aggiudicate?**

Le procedure di gara (CIG) che risultano deserte o che si concludono senza esito a causa di offerte irregolari non devono essere incluse nelle attività di monitoraggio e controllo. Pertanto:

- se sono già associate al progetto: non è necessario predisporre alcuna attestazione ed è consigliabile eliminare la procedura di gara;
- se non sono ancora associate al progetto: non devono essere selezionate dalla sezione "Lista dei CIG Associati al CUP".

## 2.6. MONITORAGGIO FISICO

### 2.6.1. Quali sono le tipologie di indicatori monitorate in ReGiS?

Nel sistema informatico ReGiS, si distinguono tre tipologie di indicatori:

- **Indicatori comuni:** un insieme di 14 indicatori stabiliti dalla Commissione europea, comuni a tutti gli Stati membri al fine di assicurare la massima comparabilità. Tali indicatori sono disciplinati dal regolamento delegato UE 2021/2106 della Commissione Europea del 21 settembre 2021. Gli indicatori applicabili al DTD sono i numeri: 5, 7, 10 (10i), 14.
- **Indicatori target:** sono gli indicatori correlati ai target europei ed italiani delle misure PNRR la cui valorizzazione misura il raggiungimento del target ai sensi degli Operational Arrangement.
- **Indicatori di output:** sono utilizzati per la registrazione degli avanzamenti fisici dei progetti ed hanno funzione complementare rispetto alle altre due tipologie di indicatori.

### 2.6.2. Come si compila la sezione Indicatori di progetto?

Per ogni indicatore associato al progetto occorre riportare, mese per mese (o ad ogni avanzamento significativo), il valore effettivamente conseguito.

### 2.6.3. Come si compila la sezione del valore realizzato degli indicatori comuni?

Il Soggetto Attuatore compila il dato per ogni semestre di riferimento secondo le scadenze della Circolari RGS n. 27/2022, n. 30/2022 e n. 34/2022, n. 33/2024 e relativi allegati. All'interno del semestre di rilevazione, il Soggetto Attuatore compila nell'apposito menu a tendina per ogni indicatore e/o disaggregazione dell'indicatore comune ogni avanzamento del valore realizzato. Il valore realizzato finale che l'Amministrazione Titolare trasmetterà al Ministero per l'Economia e le Finanze è il valore cumulato delle rilevazioni semestrali imputato dal Soggetto Attuatore nell'ultima riga della serie storica. La trasmissione dei dati sugli indicatori comuni non si esaurisce con la generale scadenza prevista per il conseguimento di milestone e target del PNRR (30 giugno 2026), ma termina con la scadenza del 28 febbraio 2027 (scadenza per le Amministrazioni Titolari).

#### **2.6.4. Il Soggetto Attuatore può delegare al Soggetto Sub-Attuatore la valorizzazione dei dati di avanzamento fisico in ReGiS per ogni CUP di appartenenza?**

Sì, il Soggetto Attuatore può delegare la rilevazione e la valorizzazione degli indicatori di progetto nel rispetto delle scadenze di monitoraggio delineate dalla Circolare RGS MEF 21 giugno 2022, n. 27. La responsabilità di verificare la correttezza e coerenza del dato però permane in capo al Soggetto Attuatore.

#### **2.6.5. È possibile inserire un valore realizzato pari a zero nei dati di avanzamento fisico del progetto?**

Se il progetto è operativo ma non ha ancora prodotto effetti, può essere inserito un valore realizzato pari a zero con la motivazione "effetti non ancora prodotti dal progetto" da selezionare nel menù a tendina del campo "Note" della riga di imputazione di riferimento. Se il progetto è operativo ma gli effetti non sono quantificabili, può essere inserito un valore realizzato pari a zero con la motivazione "dato non disponibile". Qualora, pur avendo prodotto effetti in uno o più semestri precedenti, il progetto non abbia prodotto effetti nel semestre oggetto della rilevazione, andrà inserito un valore realizzato pari a zero con la motivazione "effetti non prodotti nel semestre".

#### **2.6.6. Si può disassociare un indicatore dal progetto di appartenenza o renderlo non pertinente?**

Sì, nello specifico:

- Se il progetto non agisce sugli indicatori comuni o di output associati alla misura, si può apporre il flag sul campo "indicatore non pertinente" nella sezione "Indicatori" della *tile* "Anagrafica di progetto".
- Se il progetto non concorre al target associato alla misura, l'Amministrazione Titolare può cancellare l'indicatore dal progetto dalla *tile* "Progetto Monitoraggio" (attività di competenza dell'Amministrazione Titolare).

#### **2.6.7. Quali sono le scadenze stabilite per gli indicatori comuni?**

Le scadenze di competenza dei Soggetti Attuatori per la valorizzazione degli indicatori comuni su ReGiS sono fissate al 10 luglio per il primo semestre e al 10 gennaio a chiusura del secondo semestre di ciascun anno.

#### **2.6.8. Chi definisce e gestisce gli indicatori di output su ReGiS?**

Gli indicatori di output su ReGiS sono definiti dai Soggetti Attuatori in collaborazione con le Amministrazioni Titolari e con l'approvazione degli Uffici IGPNNR (MEF) responsabili del

monitoraggio del PNRR. Questi indicatori sono progettati per monitorare l'avanzamento dei progetti rispetto agli obiettivi specifici stabiliti nel piano di attuazione. I Soggetti Attuatori sono responsabili di alimentare il sistema ReGiS con i dati relativi agli indicatori di output, assicurando che le informazioni siano accurate e aggiornate per consentire un monitoraggio efficace e tempestivo.

## **2.7. RENDICONTAZIONE SPESE**

### **2.7.1. Quali sono i controlli che il Soggetto Attuatore deve effettuare in relazione alla rendicontazione delle spese di progetto?**

Prima di trasmettere un rendiconto all'Amministrazione Titolare, il Soggetto Attuatore è tenuto a svolgere obbligatoriamente una serie di verifiche, caricando in ReGiS specifica documentazione attestante lo svolgimento di tali controlli. A fronte degli 8 punti di controllo previsti dal sistema, il Soggetto Attuatore è tenuto obbligatoriamente a spuntare<sup>2</sup>:

- la regolarità amministrativo-contabile
- l'assenza di doppio finanziamento
- rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'*Annex CID* e negli *Operational Arrangement* relativamente a milestone e target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare.

A valle di queste operazioni di caricamento, il sistema genera un'attestazione contenente l'elenco dei suddetti punti di controllo selezionati dal Soggetto Attuatore che dovrà essere firmata digitalmente e successivamente caricata a sistema.

### **2.7.2. È ammissibile l'importo dell'IVA all'interno della rendicontazione alla UE?**

L'importo dell'IVA è rendicontabile a livello di progetto nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare RGS MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, tale importo dovrà essere puntualmente tracciato per ogni progetto.

### **2.7.3. Chi deve firmare il form del rendiconto? L'operatore che normalmente accede al sistema ReGiS, come ad esempio il RUP, oppure il dirigente o il legale rappresentante del Soggetto Attuatore, come ad esempio il Sindaco del Comune?**

Il soggetto incaricato della firma dell'attestazione del rendiconto viene individuato nella documentazione (per esempio nella Convenzione o nell'atto d'obbligo) che definisce il rapporto

---

<sup>2</sup> "Aggiornamento format rendiconto di progetto (singolo e multiplo) e aggiornamento format attestazione delle verifiche su scelta del contraente" da [tavolorendicontrolpnrr@mef.gov.it](mailto:tavolorendicontrolpnrr@mef.gov.it), e-mail del 3 giugno 2025.

tra Amministrazione Titolare di Misura e Soggetto Attuatore, è solitamente il soggetto deputato alla rendicontazione e al controllo nella struttura individuata dal SI.GE.CO. del Soggetto Attuatore.

**2.7.4. Nel caso di investimenti co-finanziati da risorse esterne al PNRR, ad esempio a causa di un imprevisto aumento dei costi complessivi, è possibile aggiungere al rendiconto spese non rientranti nel piano?**

Sì, è però necessario aggiornare e aggiungere nella sezione "Gestione Fonti" dell'Anagrafica di progetto, sottosezione "Finanziamenti" le ulteriori fonti di finanziamento ed i relativi importi.

**2.7.5. L'attestazione del rendiconto può essere firmata e caricata successivamente alla formazione del rendiconto?**

Sì, l'attestazione può essere caricata in un momento successivo alla formazione del rendiconto ed al caricamento di tutti gli altri allegati. La presenza di tale "form" con firma digitale è indispensabile per poter inviare il rendiconto all'Amministrazione Titolare.

**2.7.6. Quali sono i documenti da allegare al rendiconto di progetto?**

I documenti da allegare in fase di presentazione del rendiconto di progetto sono elencati nelle Linee Guida per i Soggetti Attuatori emanate dall'UDM del DTD, dove è presente un'apposita Tavola di riconciliazione ([Attuazione misure PNRR \(innovazione.gov.it\)](https://www.innovazione.gov.it)).

**2.7.7. Nella presentazione di un rendiconto, è possibile caricare in maniera massiva anche gli allegati di pertinenza?**

Nel caso in cui l'utente desideri caricare lo stesso file per più aree di verifica potrà farlo tramite una sezione denominata "Allegati all'attestazione" del rendiconto. In tale sezione tramite un pop up che si aprirà, cliccando il pulsante "carica allegato", si potranno selezionare le aree di controllo, ed il tipo documento, sulle quali caricare l'allegato. Una volta cliccato il pulsante "conferma" l'allegato verrà caricato sulle rispettive aree di controllo selezionate permettendo di visualizzare una "x" nelle rispettive aree nelle quali il file è stato caricato.

**2.7.8. Cosa succede nel caso in cui uno o più pagamenti non vengano ammessi a rendiconto da parte dell'Amministrazione Titolare?**

Nel caso in cui l'Amministrazione Titolare di misura riscontri un'eventuale spesa non ammissibile nel rendiconto trasmesso dal Soggetto Attuatore, cambia lo stato del rendiconto presente a sistema in "attesa di controdeduzioni". In tale fase, il Soggetto Attuatore avrà la possibilità di presentare delle controdeduzioni.

### **2.7.9. Quali sono gli step per modificare un rendiconto di progetto "Da integrare"?**

Il Soggetto Attuatore potrà modificare solo i rendiconti di progetto che presentano lo stato "Da integrare". Per apportare modifiche l'utente clicca sul tasto "Modifica". Cliccando sul dettaglio del pagamento visualizzerà la nota inserita dall'Amministrazione Titolare durante il cambio stato in "Da integrare". Per procedere l'utente Soggetto Attuatore, una volta selezionato il pagamento in stato "Da Integrare" può compiere una delle seguenti azioni:

- Aggiungere una nota integrativa
- Aggiungere un allegato integrativo
- Eliminare, se lo ritiene necessario, il pagamento.

Quando viene inserita una nuova nota o un nuovo allegato, il pagamento passa in stato "Integrato" e l'utente (SA) potrà passare allo step successivo cliccando sul tasto "Avanti".

Se non tutti i pagamenti in stato "Da integrare" sono stati integrati, non sarà possibile per il Soggetto Attuatore proseguire al prossimo step. Se, invece, tutti i pagamenti sono stati integrati, sarà possibile per il Soggetto Attuatore proseguire con la compilazione e il caricamento di una nuova attestazione. Nel successivo step di riepilogo l'attestazione sarà visibile nella sezione "Attestazione".

### **2.7.10. Quando si integra un rendiconto di progetto è obbligatorio caricare una nuova attestazione?**

Sì, l'attestazione caricata precedentemente passa in stato "Archiviato" mentre la nuova sarà visibile in stato "Attivo".

### **2.7.11. È possibile creare rendiconti multipli? (per pluralità di CUP)**

Sì, si segnala che il soggetto deputato all'elaborazione dei rendiconti multipli deve essere profilato con il ruolo di Soggetto Attuatore. Per iniziare, l'utente accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto – Creazione e gestione" in ReGiS cliccando sull'opzione Rendiconto multiplo. I parametri visualizzabili da selezionare sono: Piano, Misura, PRATT, Amministrazione responsabile, Fondo. La rendicontazione multipla opera per singole PRATT intese come sottoinsiemi delle Misure.

### **2.7.12. Quali sono i documenti da allegare al rendiconto di progetto multiplo?**

Relativamente alla documentazione da allegare all'attestazione, spetta all'Amministrazione Titolare definire quali documenti devono essere allegati dal Soggetto Attuatore in corrispondenza dei punti di controllo dell'Attestazione. Gli allegati all'attestazione del rendiconto multiplo sono accessibili anche all'interno di ogni singolo rendiconto di progetto. In allegato all'attestazione, si genera anche l'elenco in formato CSV (non modificabile) delle spese incluse nel Rendiconto multiplo con l'indicazione dei CUP di riferimento.

---

### **2.7.13. I rendiconti di progetto multipli approvati vanno inclusi nella loro totalità in un rendiconto di misura?**

Analogamente a quanto avviene per la rendicontazione singola, una volta approvato il rendiconto multiplo, i rendiconti di progetto sono disponibili per essere inclusi in un rendiconto di misura, anche singolarmente e non necessariamente come "pacchetto" corrispondente al rendiconto multiplo.

### **2.7.14. Il rendiconto di progetto in stato bozza può essere modificato?**

Sì, il rendiconto di progetto in stato bozza può essere modificato in ReGiS. Quando un rendiconto è nello stato "In Bozza", è sempre possibile apportare modifiche e aggiornamenti fino a quando non viene finalizzato e presentato all'Amministrazione Titolare.

### **2.7.15. Possono essere presentati rendiconti negativi?**

Sì, è possibile inviare anche rendiconti negativi, i rendiconti negativi contengono importi delle rettifiche superiori ai pagamenti inseriti.

### **2.7.16. Come opera la delega al Rendicontatore Intermedio (RI)?**

La delega che le Amministrazioni Titolari concedono al RI comporta la gestione della totalità dei rendiconti di progetto sottesi alle Misure interessate dalla delega. A titolo di esempio: se per una data Misura del Piano la delega viene concessa a più enti/soggetti, ciascuno di essi avrà la possibilità di gestire tutti i progetti indicati nel *template*.

Il RI (personale indicato dall'Amministrazione o Ente pubblico deputato allo svolgimento dei "controlli formali e sostanziali") esegue le verifiche di natura formale sul 100% dei rendiconti di progetto del Soggetto Attuatore (gestione), analizzando la correttezza e completezza dei dati e delle informazioni presenti sul sistema ReGiS relative alle spese e procedure esposte a rendicontazione. A seguito del completamento delle verifiche formali, il RI è tenuto a svolgere i controlli sostanziali (anche a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate. Successivamente effettua i passaggi tecnici sul sistema ReGiS attestanti gli esiti delle verifiche formali e sostanziali condotte e predispone il rendiconto di Misura di Livello Intermedio.