



**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 left, the text 'Accedi' is displayed. 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', and 'CNS CIE', with 'MEF' selected. A yellow box labeled '1' highlights the 'MEF' login fields, which include 'Username' and 'Password' labels, each with an 'Inserisci' input field. A yellow box labeled '2' highlights the captcha section, which shows a captcha image '3TWVW4', a speaker icon, a refresh icon, and an 'Inserisci' input field. A yellow box labeled '3' highlights the 'ACCEDI' button at the bottom.

Per accedere al sistema cliccare 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

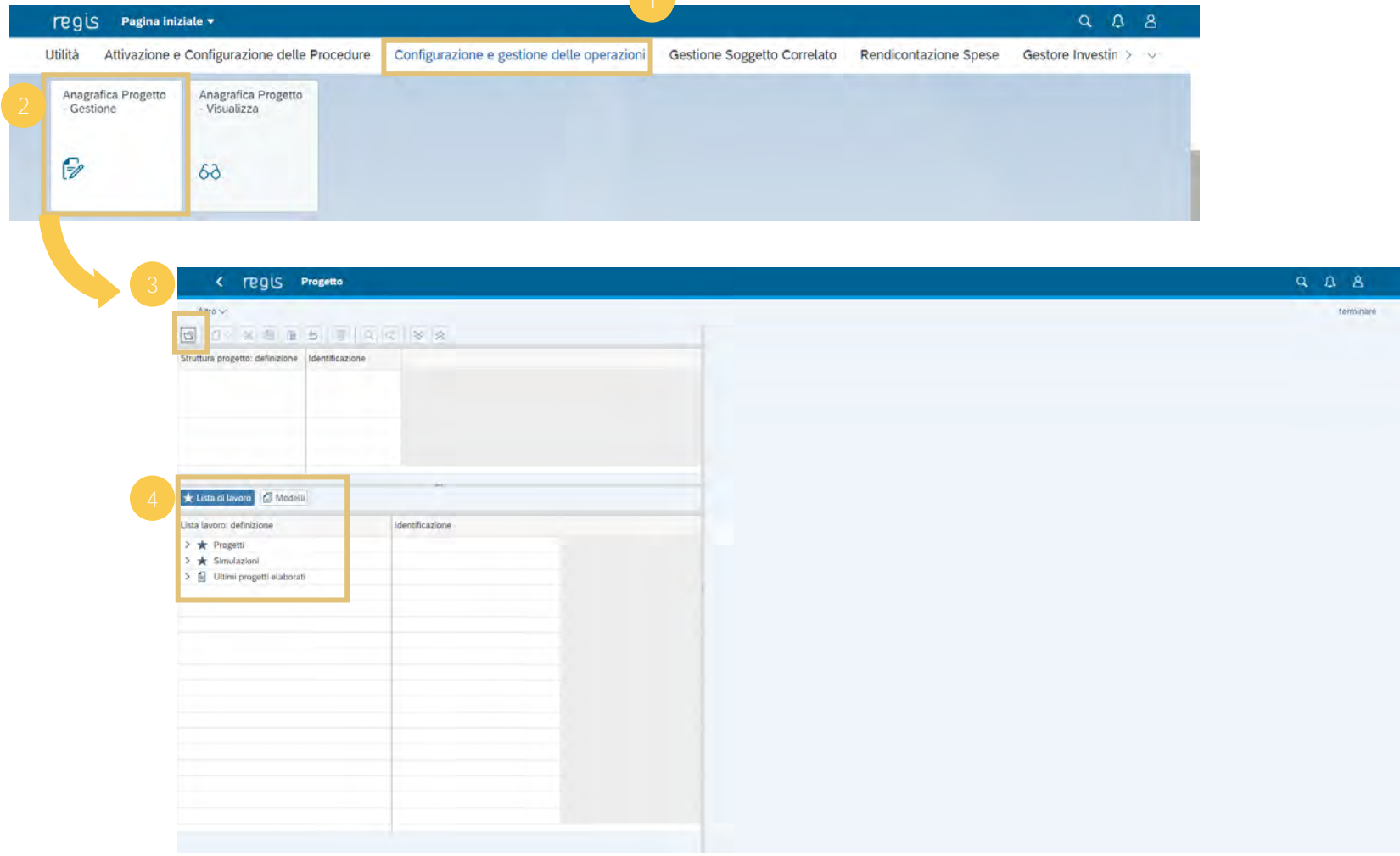
## Progetto

### 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)



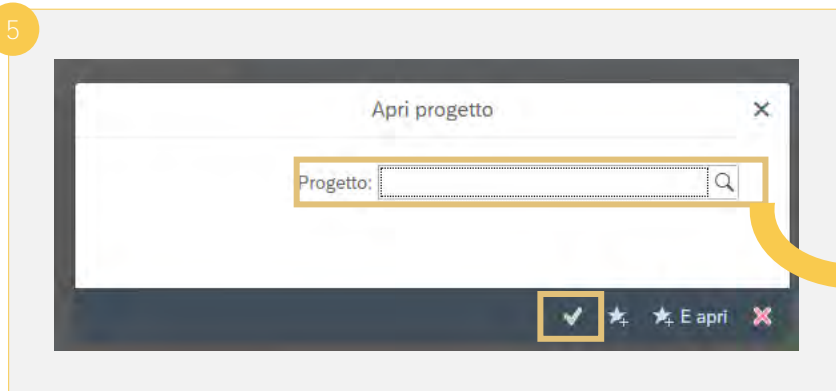
# Anagrafica progetto – Punto di accesso



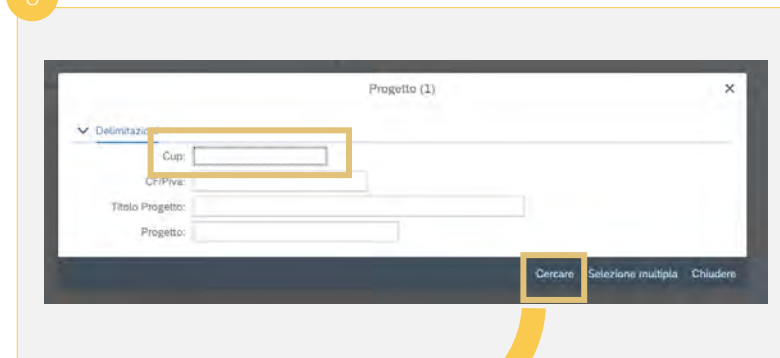
- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Configurazione e Gestione delle operazioni»
- 2 Cliccare sulla tile «Anagrafica progetto - Gestione» per accedere alla schermata «Progetto»
- 3 Cliccare l'icona Ricerca Progetto
- 4 Nella schermata di atterraggio è possibile visualizzare la «Lista Lavoro»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

# Anagrafica progetto – Ricerca

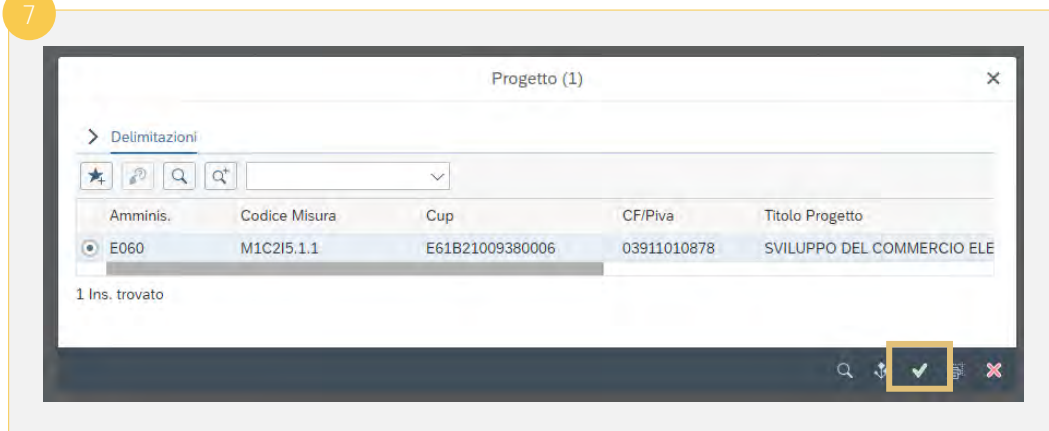
5



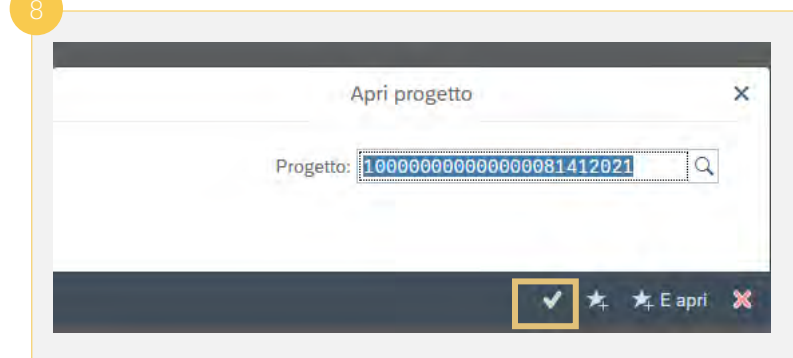
6




7



8



- 5 Inserire nell'apposito campo del pop-up l'ID Progetto e cliccare l'icona Conferma
- 6 Per inserire ulteriori campi, cliccare sull'icona Ricerca, compilare i campi desiderati (es., «CUP») e cliccare 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, cliccare sull'icona Conferma
- 8 Il campo «Progetto» si auto-compilerà con l'ID del progetto selezionato, cliccare sull'icona Conferma per accedere alla schermata del progetto desiderato

# Anagrafica progetto – Visualizzazione e gestione

9 [Visualizza <-> Modifica](#) Servizi per oggetto ▾ Altro ▾ terminare

ID e selezione view

Struttura progetto: definizione Identificazione

SVILUPPO DEL COMM 10000000000000

SVILUPPO DEL COM 10000000000000

Progetto: 10000000000000081412021 SVILUPPO DEL COMMERCIO ELETTRONICO DELLE

10 11 12 13 14 15 16 17

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

ANAGRAFICA PROGETTO

Stato progetto:

Amministrazione:  Min Affari Esteri e Cooperaz Int

Codice Misura:

Rifinanziamento e ridefinizione del Fondo 394/81 gestito da SIMEST

Codice Pratt:  DECRETO LEGGE 121/2021

CUP:

Cod locale progetto:

Titolo progetto:

Codice convenzione:  Sviluppo del commercio elettronico delle

Soggetto Attuatore:

\* Data inizio prevista:  \* Data fine prevista:

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)

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro terminare

ID e selezione view

Struttura progetto: definizione Identificazione Progetto: 10000000000000081412021 SVILUPPO DEL COMMERCIO ELETTRONICO DELLE

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		

Lista di lavori Modelli

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 100000000000000 SVILUPPO DEL COM 100000000000000

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 tari

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

# Anagrafica progetto – Tab Validazione e Controlli

Visualizza <-> Modifica Servizi per oggetto Altro terminare

Struttura progetto: definizione Identificazione

SVILUPPO DEL COMMI 10000000000000000000

SVILUPPO DEL COM 10000000000000000000

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

Sessione Validazione

1 Esito Validazione:

Data ultima Validazione:

Sessione Pre-Validazione

2 Pre-Validazione

3 Esito simulazione:

Data Ultima simulazione:

Ora Ultima Simulazione: 00:00:00

4

Lista di lavoro Modelli

Modelli: definizione Identificazione

Oggetti singoli

Elemento WBS

Network

Salva Annulla Salvataggio intermedio

- 1 Visualizzare le informazioni relative alla Sessione Validazione che ereditano i dati dalla tile «Cruscotto di validazione dati progetto» di competenza delle Amministrazioni
- 2 Cliccare il pulsante «Pre-Validazione» per avviare i controlli automatici sui dati dell'Anagrafica Progetto
- 3 Visualizzare esito e dati temporali della simulazione. L'esito può essere «OK» o «KO»
- 4 Cliccare per visualizzare una schermata di dettaglio dei controlli e dei relativi stati su ciascun dato di progetto con i relativi alert semaforici:
  - Rosso: dato da controllare
  - Verde: dato corretto



**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, cliccare sul catalogo «Rendicontazione spese»

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

3 Cliccare «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, cliccare «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** Visualizza allegato

**8** Carica documentazione

**9** Note

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
				<b>17.400,00</b>	<b>0,00</b>

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
				<b>447.000,00</b>	<b>0,00</b>

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

12

11

12

regis Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto

Nuovo Rendiconto Aggiorna Cancella ricerca Altro

Ricerca Progetto

Carica Progetto:

Titolo Progetto:

Cup:

CEP.IVA:

Elenco rendiconti di progetto in stato: BOZZA

ID Rendiconto	Stato rendiconto	Amministrabile 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	7.000,00	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

Totale importi: 464.700,00

Totale importi approvati: 0,00

Totale importi non approvati: 464.700,00

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

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

# Creazione rendiconto – Visualizzazione e controllo bozza

13

14

15

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

17

18

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  
C.L.P.: 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

Nota:

19

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

20

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  
C.L.P.: 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

Nota:

21

Continuare Interrompere

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  
C.L.P.: 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

Nota:

22

Annulla 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 contains the following information:

\*\*\* 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 toolbar. A yellow arrow points from this icon to a second window, which is a confirmation dialog titled 'Attenzione!'. The dialog contains the text 'Firmare e allegare il form appena scaricato!' and a 'Continuare' button at the bottom right. A yellow circle with the number '24' is positioned near the arrow.

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

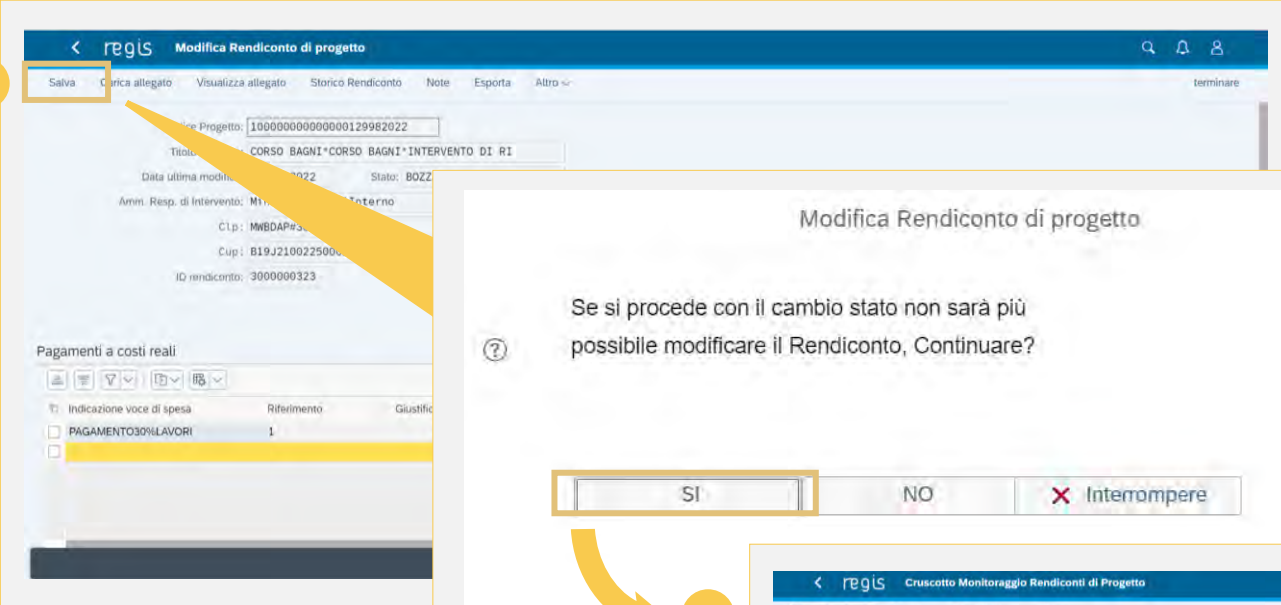
26 Attestazione Rendiconto

27 Continue Interrompere

- 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

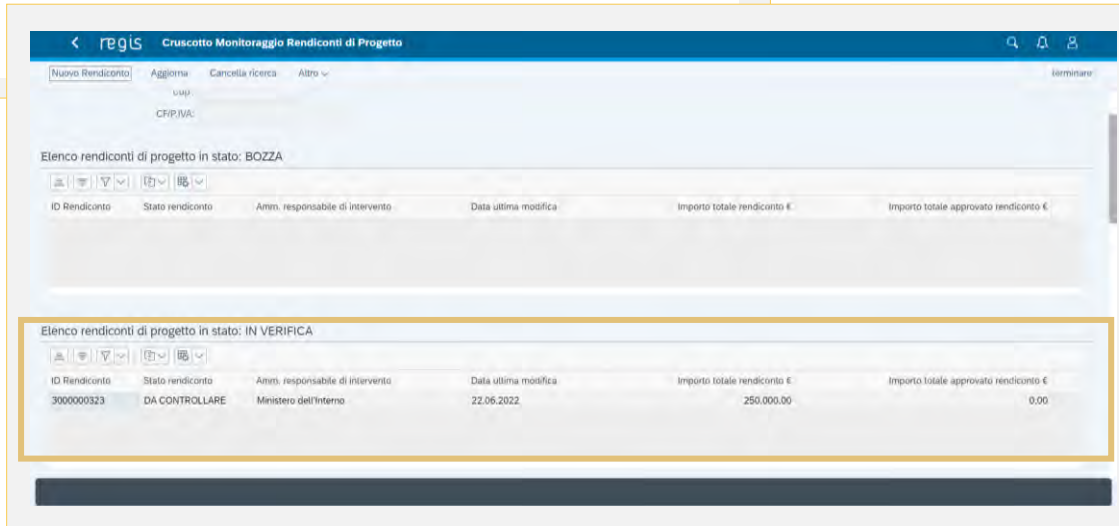


Modifica Rendiconto di progetto

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	Amministrabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato rendiconto €
300000323	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	Amministrabile di intervento	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo totale approvato rendiconto €
300000323	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

The screenshot shows the ReGiS system interface. At the top, there is a navigation bar with 'regis' and 'Pagina iniziale'. Below it, a menu contains 'Avanzamento e consuntivazione M&T', 'Reports', 'Gestore Investimenti', 'Gestore Programma', 'Gestione Soggetto Correlato', 'Configurazione e gestione delle operazioni', 'Rendicontazione Spese', and 'Reporting'. The 'Rendicontazione Spese' menu item is highlighted with a yellow box and a '1' in a circle.

Below the menu, there are four tiles: 'Rendicontazione Spese vs ARdI - Creazione', 'Rendicontazione Spese vs RGS - Creazione', 'Monitoraggio Rend. Spese di Progetto Soggetto Attuatore', and 'Monitoraggio Rendiconto Spese di Misura RGS'. The third tile is highlighted with a yellow box and a '2' in a circle.

To the right, a larger window titled 'Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Progetto' is shown. It has a search bar and a 'Ricerca Progetto' button highlighted with a yellow box and a '3' in a circle. Below the search bar, there are three tables of project reports, each with a title and a list of rows. The first table is 'Elenco rendiconti di progetto in stato: BOZZA', the second is 'Elenco rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA', and the third is 'Elenco rendiconti di progetto in stato: DA INTEGRARE'. A yellow arrow points from the 'Ricerca Progetto' button to the first table, and a '5' in a circle is placed near the table.

On the left, a search dialog box titled 'Ricerca progetto (1)' is shown. It has a 'Delimitazioni' section with fields for 'Cup', 'CF/Piva', and 'Titolo Progetto'. A yellow box highlights this dialog with a '4' in a circle. Below it, the same dialog is shown with search results, including a table with columns 'Amminis.', 'Codice Misura', 'Cup', 'CF/Piva', and 'Titolo Progetto'. A yellow arrow points from the search dialog to the main interface, and a '6' in a circle is placed near the search results.

At the bottom, a window titled 'Modifica Rendiconto di progetto' is shown. It has a search bar and a 'Visualizza' button. Below the search bar, there are fields for 'Codice Progetto', 'Titolo Progetto', 'Data creazione', 'Stato', and 'ID rendiconto'. Below these fields, there is a table titled 'Pagamenti a costi reali' with columns for 'Indicazione voce di spesa', 'Visualizza documentazione', 'Nota', 'Carica documentazione', 'Riferimento', 'Causale pagamento', 'Modalità Rendicontazione', 'Stato pagamento', and 'Importo pagamento'. A yellow arrow points from the main interface to this window, and a '6' in a circle is placed near the window.

- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Rendicontazione spese»
- 2 Per visualizzare la lista dei rendiconti caricati, cliccare 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
  - In verifica
  - Da integrare
  - Verificato formalmente
  - In attesa di controdeduzioni
  - Controdeduzioni presentate
  - Approvato
- 4 Cliccare «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; cliccare 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

Ctp: 76536/EP/FPA

Cup: E61B21009380006

ID rendiconto: 3000000302

Salva Carica allegato Visualizza allegato Storico Rendiconto Esporta Altro terminare

Codice Progetto: 1000000000000000010862021

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

Ctp: SA#BD4PN01585570581RFI\_NORMALIZZAZIONE J57D18000000001

Cup: J57D180000000001

Pagamenti a costi reali

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 system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Rendicontazione Spese' menu highlighted. Below it, two tiles for 'Monitoraggio Rend. di Progetto ARdI' are visible. A table of 'Rendiconti di progetto in stato: IN VERIFICA' is shown, with columns for 'Codice Misura', 'ID Rendiconto', 'Stato rendiconto', 'Titolo Progetto', 'Cup', 'Soggettitore', 'Data ultima modifica', and 'Importo totale rendiconto'. Two search pop-ups are shown: 'Ricerca misura (1)' and 'Ricerca progetto (1)'. The 'Ricerca misura (1)' pop-up shows a list of 'Codice misura' and 'Titolo Misura' items. The 'Ricerca progetto (1)' pop-up shows a table of search results with columns for 'Codice Misura', 'Cup', 'CF/PIVA', and 'Titolo Progetto'.

- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Rendicontazione spese»
- 2 Cliccare 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 Cliccare 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 Cliccare la voce «Ricerca Progetto» per aprire un pop-up dove inserire i dati o cliccare «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  
Codice Misura: M1C2I5.1.1  
Titolo Misura: Rifinanziamento e ridefinizione del Fondo 394/81 g

Ricerca Progetto  
Codice Progetto:  
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	METHOD 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

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 **Modifica Rendiconto di progetto**

9 **Storico Rendiconto**

10 **Note**

11 **Note**

8 **Informazione**

Rendiconto aperto da un altro utente!

Continuare Help

Indicazione voce di spesa	Allegato documentazione	Note	Allegato 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

**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

- All'interno della «Schermata Modifica Rendiconto di progetto», è possibile effettuare i controlli necessari a livello di singolo pagamento o dell'intero rendiconto
- 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
- Cliccare «Storico rendiconto» per verificare lo stato del rendiconto
- Cliccare la voce «Note» per visualizzare e gestire eventuali comunicazioni a livello di rendiconto
- 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

13

13

Codice_Misura	ID Rendiconto	Stato rendiconto	Titolo Progetto	Cup	Soggetto Attuatore	Data ultima modifica	Importo totale rendiconto €	Importo tota
MSC212.1	3000000323	VERIFICATO FORM.	CORSO BAGNI\CORSO	B19J2	COMUNE DI ACQUI TERME	22.06.2022	250.000,00	

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

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



# Verifica rendiconto – Verifica sostanziale e approvazione rendiconto

- 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

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

- ! • 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. At the top, there is a navigation bar with the 'Utilità' menu highlighted. Below it, there are two main tiles: 'Assistenza' and 'Documenti Utente'. A yellow arrow points from the 'Assistenza' tile to a form titled 'Modulo di richiesta assistenza'. Another yellow arrow points from the 'Documenti Utente' tile to a table of files. A third yellow arrow points from the user profile icon in the top right to a user profile menu. A fourth yellow arrow points from the 'Assistenza' tile to the 'Modulo di richiesta assistenza' form.

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		

**Modulo di richiesta assistenza**

Maria Rossi

Email \*  Telefono

Amministrazione \*  Ufficio

Ambito \*  Funzionalità \*

Processo \*

Descrizione \*

Allegati  Trascina qui i tuoi files o premi Stipendio

**Utenza di Formazione Amministrazione E060**

- 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



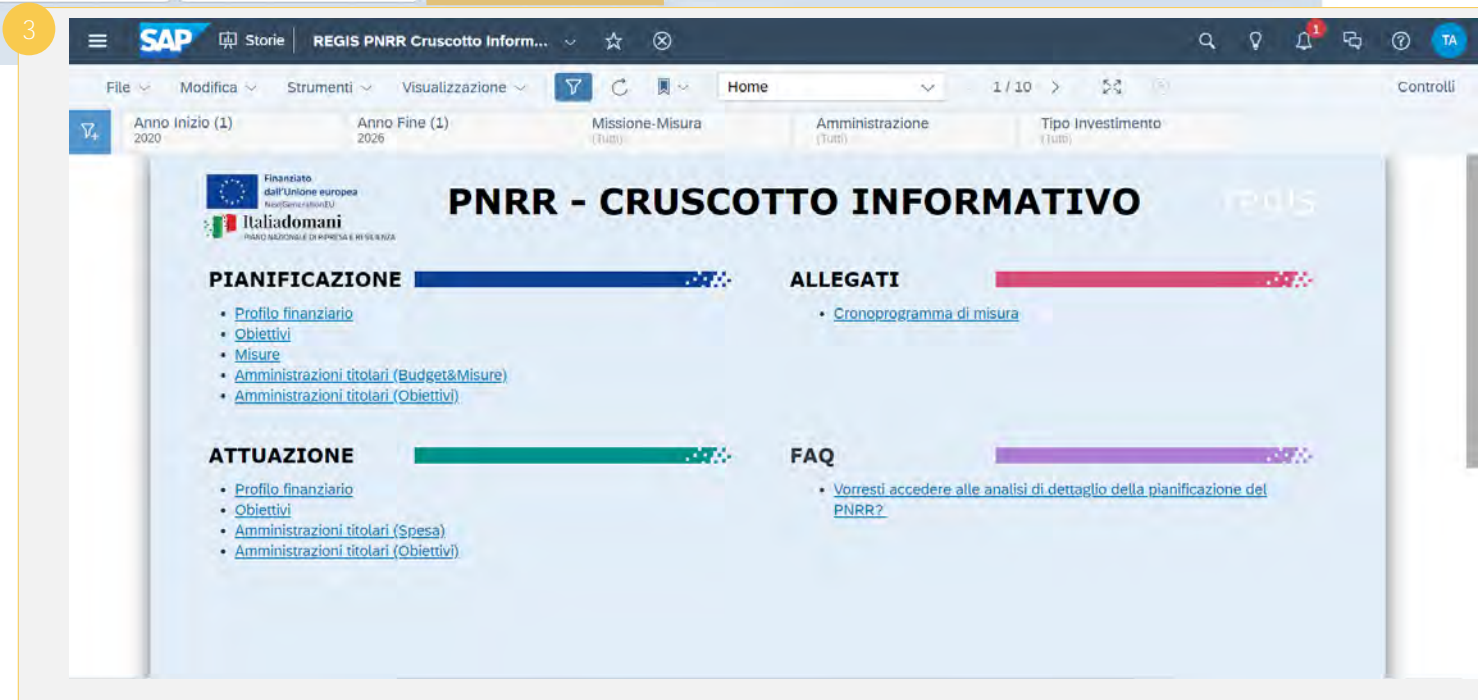
# 06

## Reporting

### 1. Cruscotto informativo – Amministrazioni

Accesso e visualizzazione

# Cruscotto informativo – Punto di accesso e ricerca



- 1 Nella pagina iniziale, cliccare 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 REGIS Analyser anagrafica e ...**

Submisura	Indicatori	Budget
Submisura		milioni EUR
> M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura		39.159,40
> M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica		50.454,55
> 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



**Italiadomani**

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

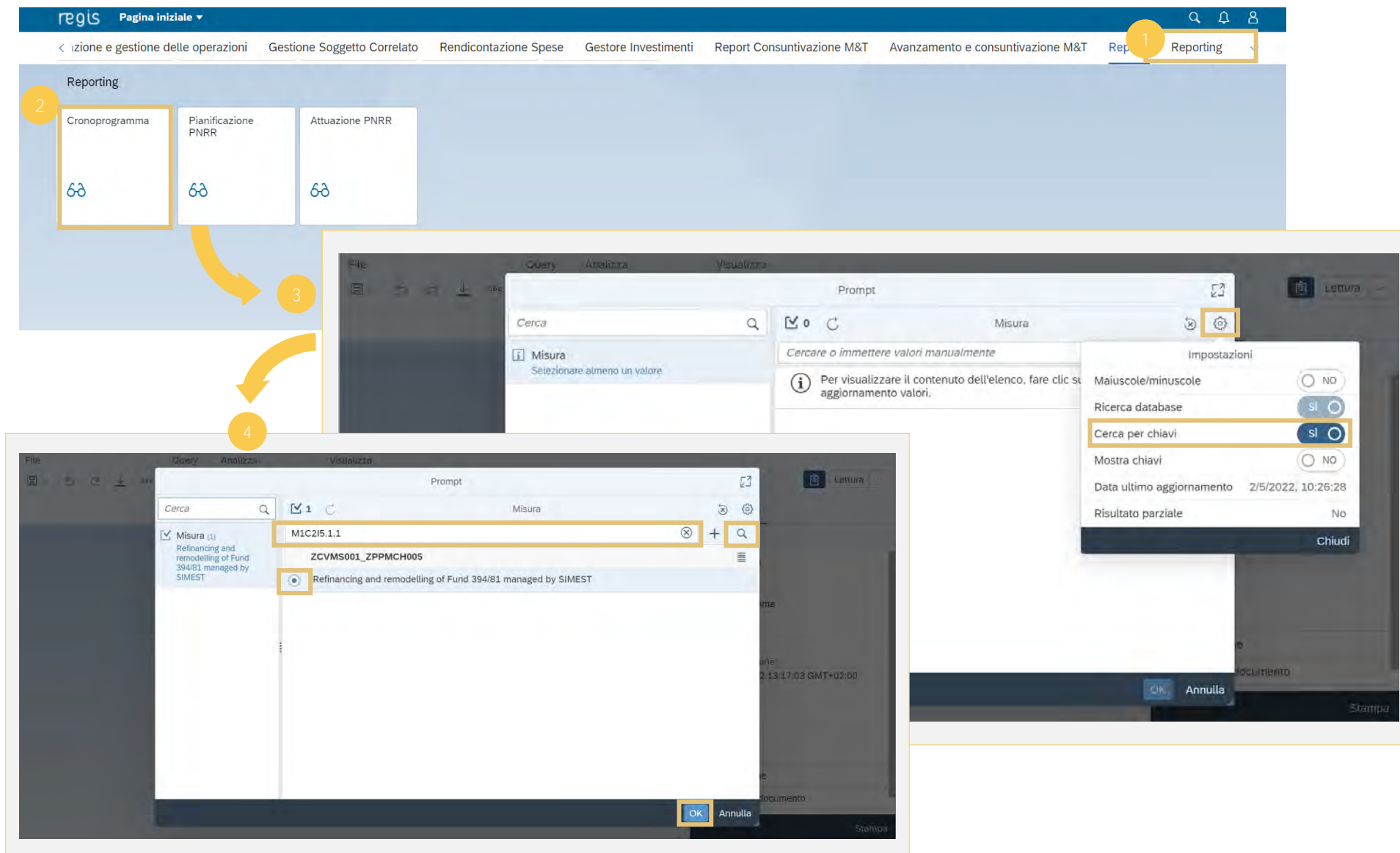
**06**

# Reporting

## 2. Cronoprogramma

Accesso e visualizzazione cronoprogramma

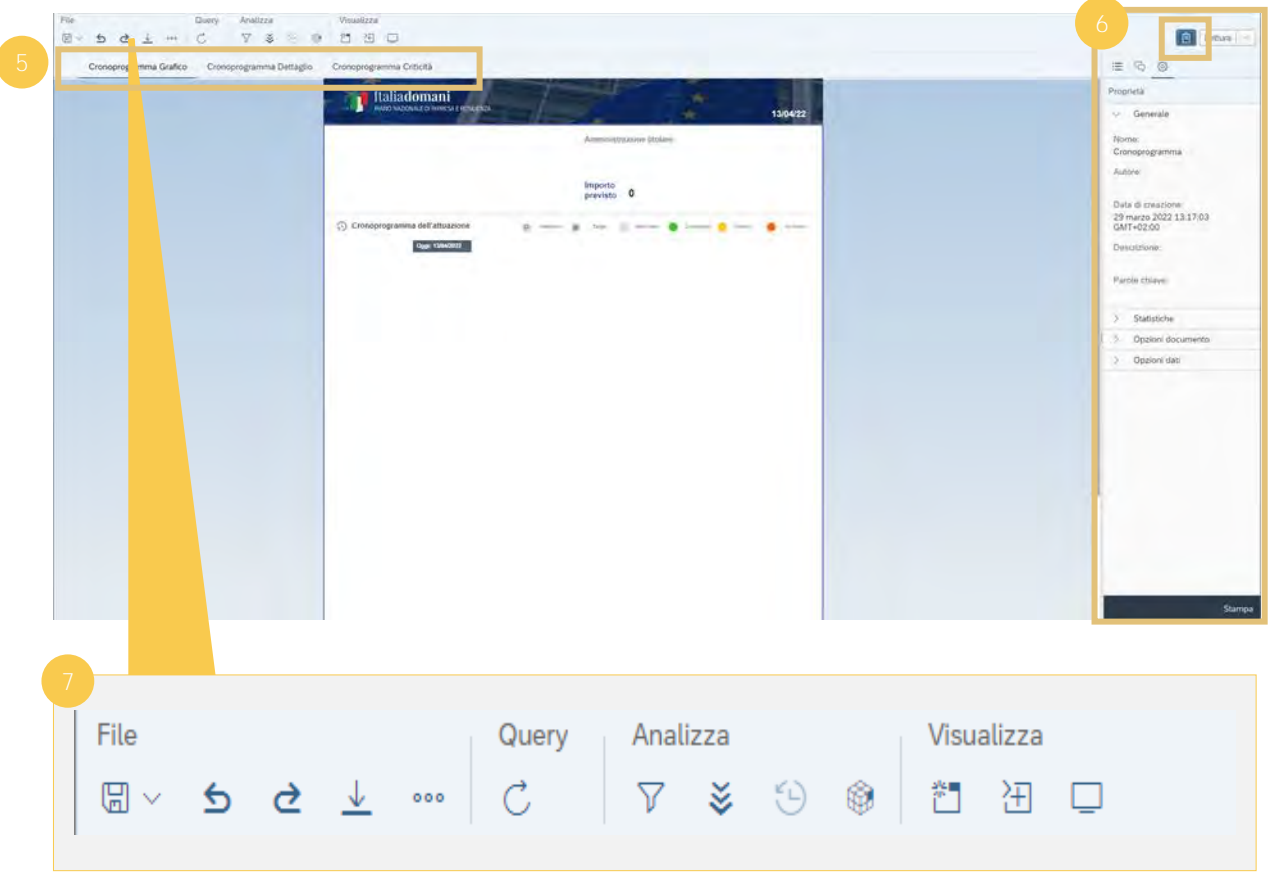
# Cronoprogramma – Punto di accesso e ricerca



- 1** Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Reporting»
- 2** Cliccare sulla tile «Cronoprogramma»
- 3** Cliccare l'icona Impostazioni e successivamente abilitare l'azione «Cerca per chiavi»
- 4** Inserire i valori nella barra di ricerca, cliccare l'icona Ricerca e selezionare l'iniziativa di interesse, successivamente cliccare «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 shows the REGIS PNRR (Pianificazione) interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Reporting' menu highlighted. Below it, three tiles are visible: 'Cronoprogramma', 'Pianificazione PNRR', and 'Attuazione PNRR'. The 'Pianificazione PNRR' tile is selected. A filter bar is visible below the tiles, with a dropdown menu open showing options: 'Profilo finanziario', 'Obiettivi', 'Misure', and 'Amministrazioni'. The main content area displays financial data for the 'Profilo finanziario' view, including a budget of 189,372,48, loans of 121,369,97, and grants of 68,002,51. It features two stacked bar charts: 'Prestiti e sovvenzioni per anno (Mln di euro)' and 'Rateizzazione rimborsi (Mln di euro)'. The 'Prestiti e sovvenzioni' chart shows data from 2020 to 2026, with values increasing over time. The 'Rateizzazione rimborsi' chart shows data from 2021 to 2026, with values fluctuating. A third chart, 'Budget per missione (Mln di euro)', is partially visible at the bottom.

- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Reporting»
- 2 Cliccare sulla tile «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 utentePuò 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

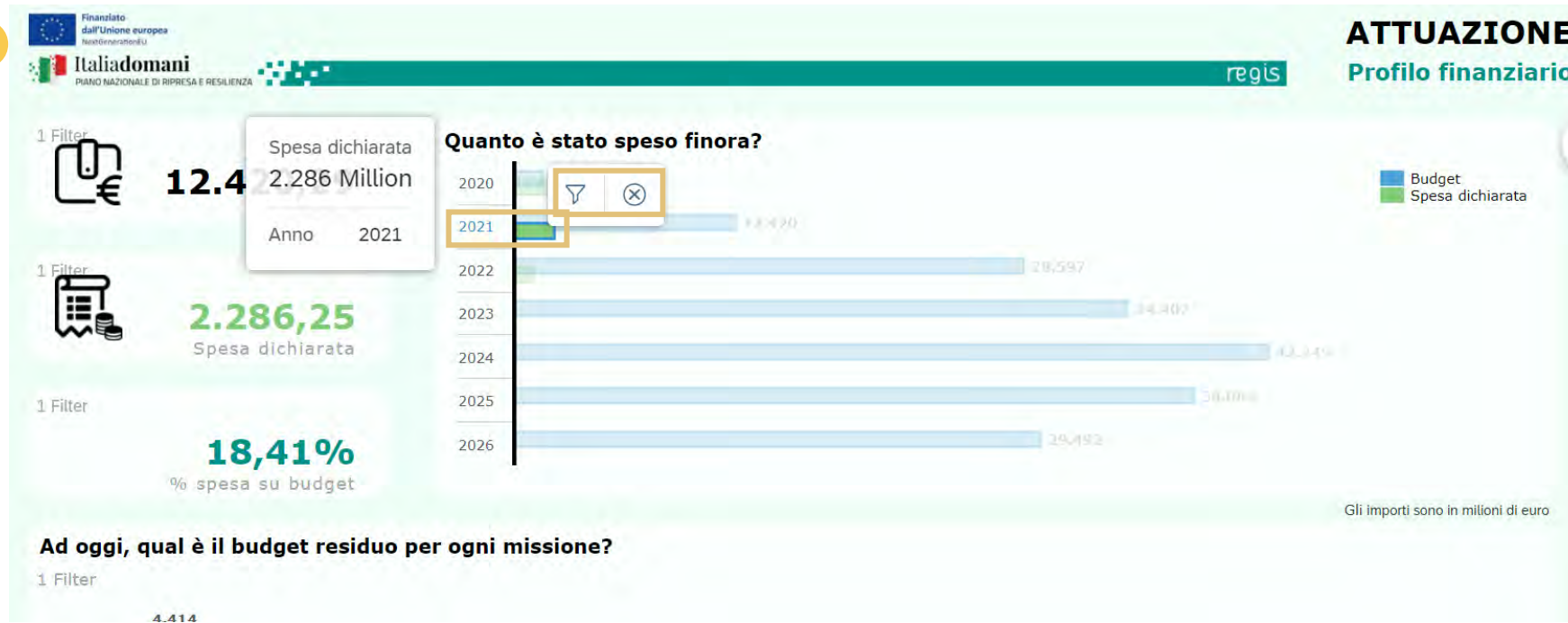
The screenshot displays the ReGiS system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'regis' logo and a 'Pagina iniziale' dropdown. Below this, a horizontal menu contains several options, with 'Reporting' highlighted by callout 1. The main dashboard area features three report tiles: 'Cronoprogramma', 'Pianificazione PNRR', and 'Attuazione PNRR', with the latter highlighted by callout 2. On the left side, a sidebar for 'SAP Analytics Cloud' is visible, with callout 3 pointing to its header and callout 6 pointing to the expanded menu. The central part of the dashboard shows a detailed view of the 'Profilo finanziario' report, which includes a summary of budget (186.878,67) and declared expenses (5.429,18), a bar chart showing spending over time (2020-2026), and a bar chart showing budget residual for various missions (M1-M6). Callout 4 points to the 'Profilo finanziario' dropdown menu, and callout 5 points to the search bar in the top right corner.

- 1 Nella pagina iniziale, cliccare sul catalogo «Reporting»
- 2 Cliccare 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, cliccare 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   |
| <br> | Classificazione elementi (in ordine crescente/decescente)  |    | 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  |
| <br> | 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   |