



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

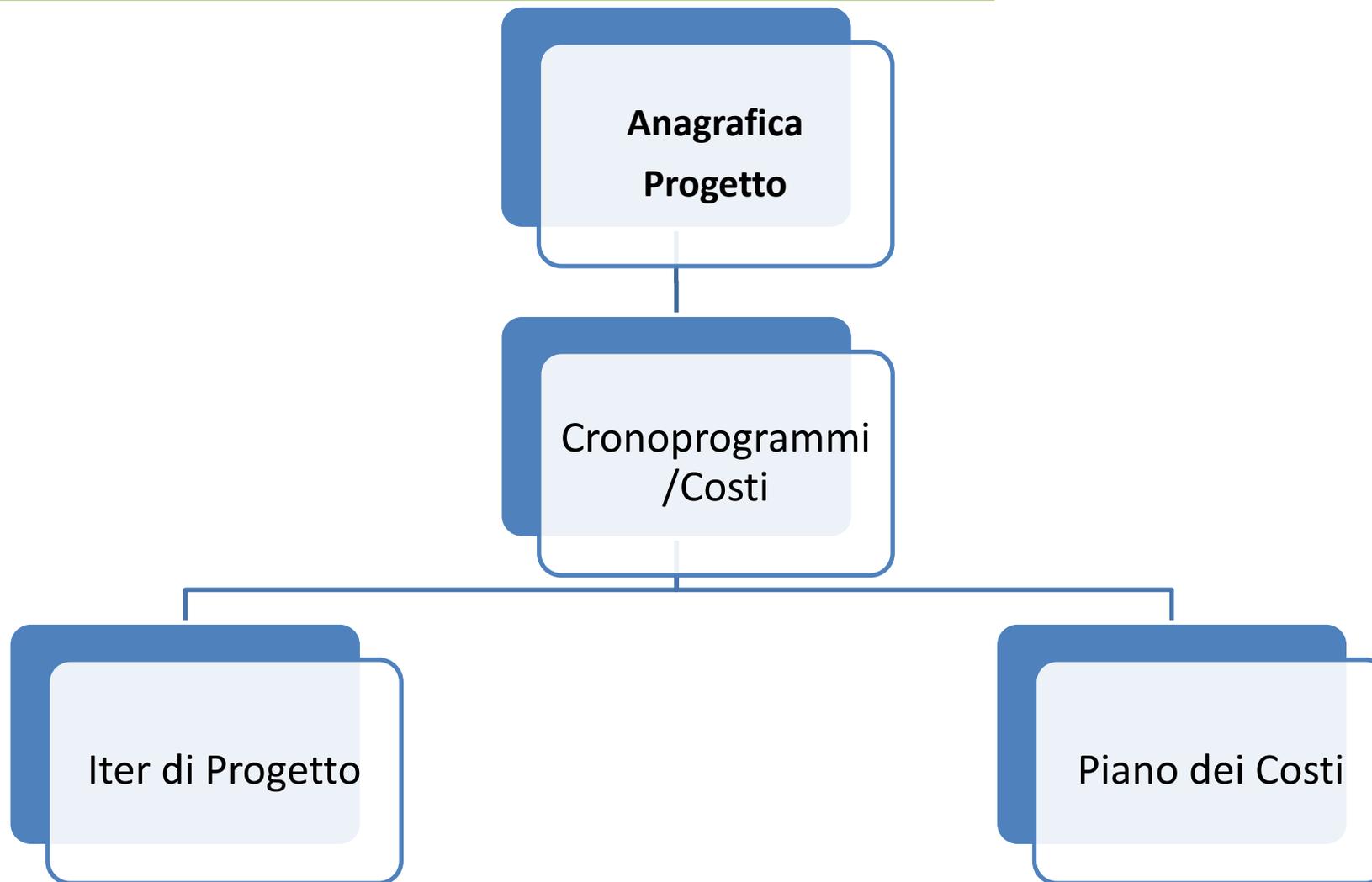


**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

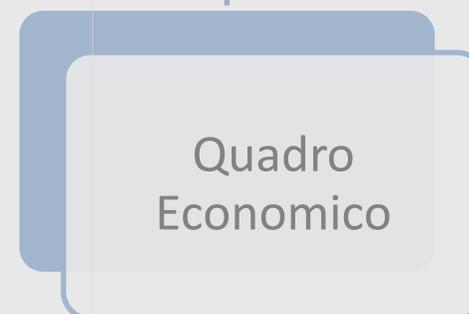
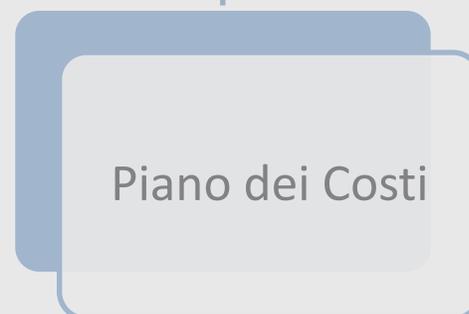
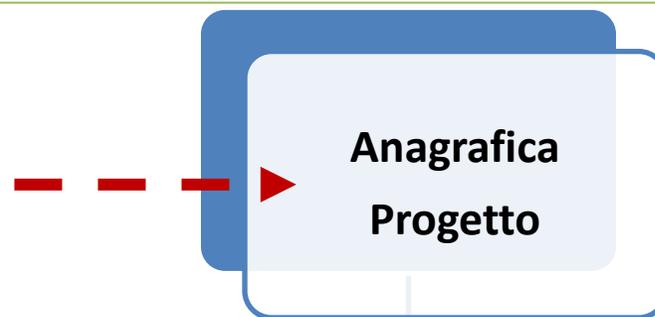
**SOGGETTI ATTUATORI - UTILIZZO DI REGIS**

**ADEMPIMENTI EX Art.2 Co.1 DL 19/2024**

## ReGiS: Le sezioni da compilare ex Art.2



# Anagrafica Progetto



## Configurazione e gestione delle operazioni

Anagrafica Progetto



## Cliccando sulla tile **Anagrafica Progetto**:

- ❑ Si apre una nuova pagina per la *Ricerca dei progetti* (codice misura, CUP, CLP, CF/PIVA Soggetto Attuatore) – cliccare **Applica filtri**
- ❑ Viene visualizzata la *Lista progetti*
- ❑ Dalla Lista progetti cliccare sul CUP d'interesse

The screenshot displays the ReGiS Anagrafica Progetto interface. At the top, there is a search form titled "Ricerca Progetto" with the instruction "Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti." The form includes fields for Amministrazione, Codice Misura, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Titolo progetto, C.F./P.IVA Soggetto Attuatore, and Denominazione. Below the form are "Azzera filtri" and "Applica filtri" buttons. A box labeled "Ricerca Progetto/i" points to the search form. Below the search form is a table titled "Lista Progetti(42528)" with a search bar and a "Cerca" button. The table has columns for Amministrazione, Codice Misura, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Titolo progetto, C.F./P.IVA Soggetto Attuatore, Denominazione, and Stato. A box labeled "Lista Progetto/i" points to the table. Below the table is a navigation menu with icons and labels for Riepilogo, Anagrafica Progetto, Gestione Spese, Titolare Effettivo, Cronoprogramma/Costi, Soggetti Correlati, Gestione Fonti, Indicatori, Procedura Aggiudicazione, and Visualizza Altre Sezioni. A box labeled "Progetto" points to the "Gestione Spese" icon in the navigation menu.



**< ReGiS Anagrafica Progetto**

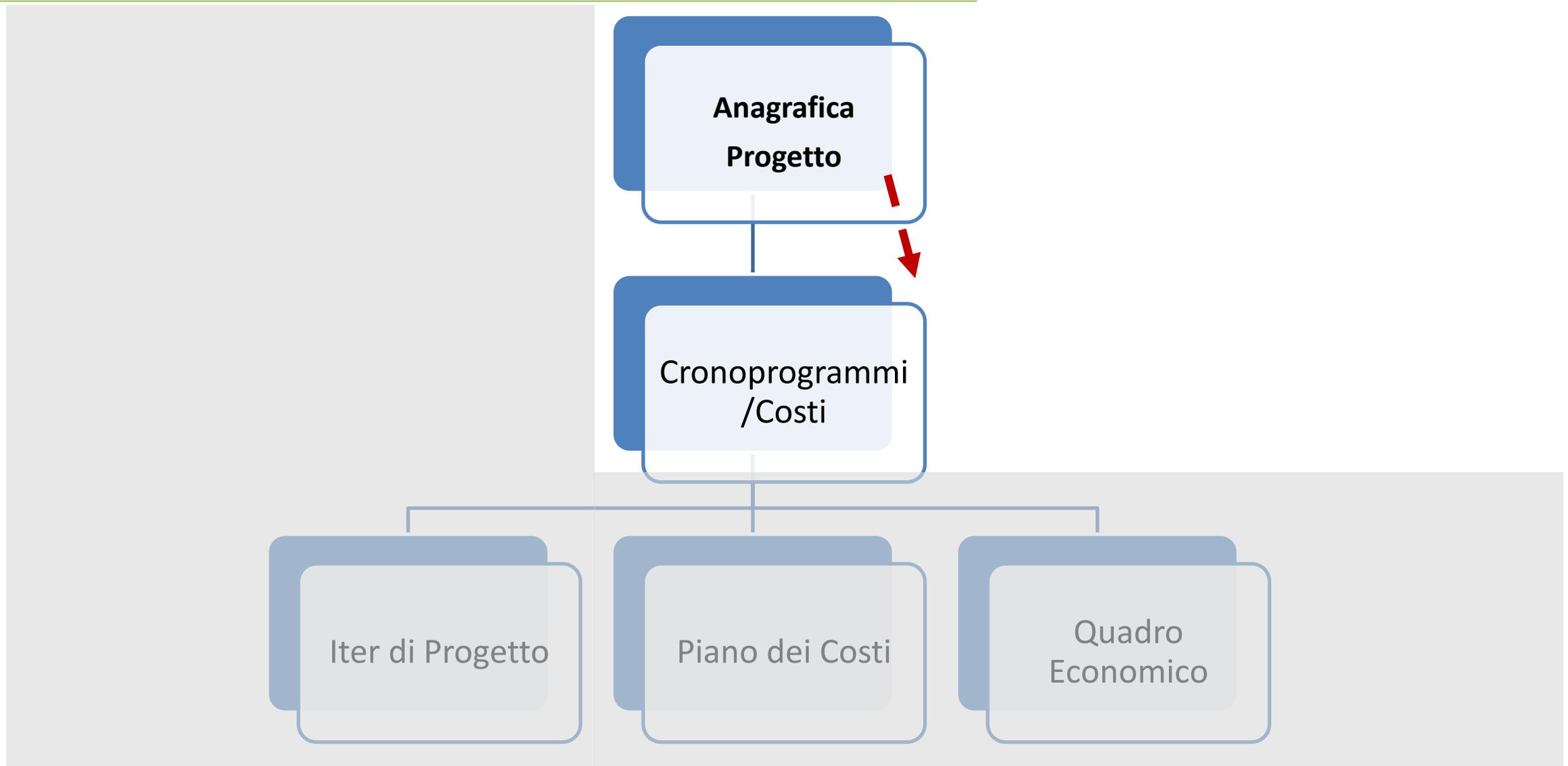
Piano/Programma: **PNRR**

Stato	Codice Unico Progetto	Titolare Cup	Misura	Descrizione Misura
In Corso				
C.F./P.IVA Soggetto Attuatore	Natura Cup	Importo totale del Progetto	Target	

### Consulta dati di Riepilogo

⚠ **Dati da Verificare/Aggiornare**

# da Anagrafica Progetto a Cronoprogramma/Costi



# Il contenuto di Cronoprogramma/Costi

Uscendo dalla *tile Gestione Spese* e cliccando in quella **Cronoprogramma/Costi** appare l'elenco delle sub sezioni da aggiornare e valorizzare:

- ❑ *Iter di Progetto*– In questa sezione devono essere inserite le fasi procedurali del progetto, utilizzando l'elenco di fasi disponibili a sistema
- ❑ *Piano dei Costi* - Gli importi devono essere inseriti per ogni anno, indicandone l'annualità di riferimento e l'importo da realizzare nell'anno, garantendo l'importo complessivo dello specifico CUP
- ❑ *Quadro Economico*– devono essere inserite le voci di costo con i relativi importi

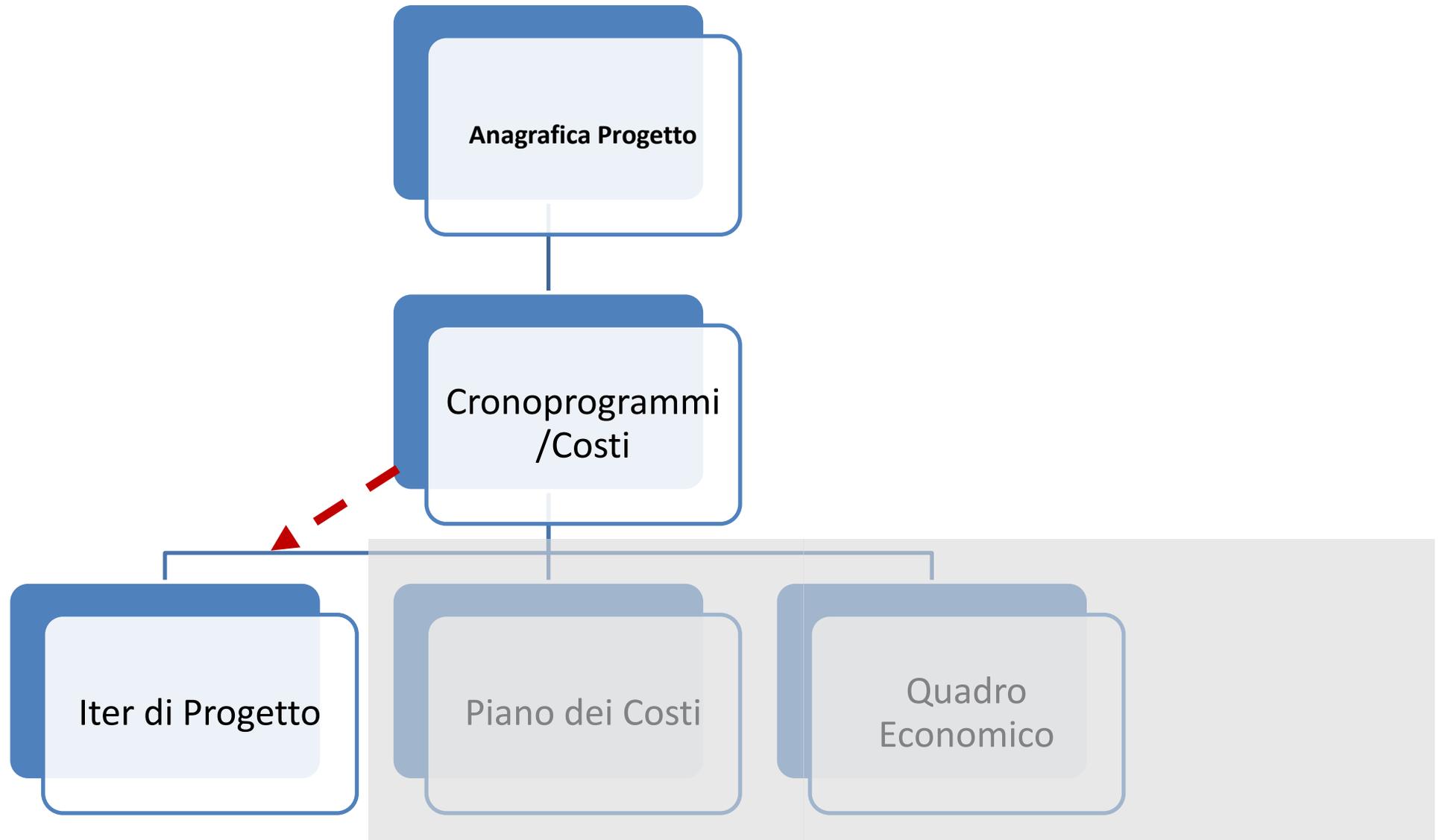
€ Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto

> Piano dei Costi

> Quadro economico

# da Cronoprogramma/Costi a Iter di Progetto



## Cronoprogramma/costi-> Iter di progetto – descrizione

Questa tabella consente di inserire le singole fasi in cui si articola l'iter procedurale del progetto e le pertinenti date (previste ed effettive) di l'avvio e di conclusione di ciascuna fase.

Nella sua forma iniziale, l'iter di progetto elenca tutte le possibili fasi, alcune delle quali riportano l'indicazione "Fase obbligatoria" e di cui dunque è prescritta la valorizzazione.

Si fa presente che è possibile inserire una sola fase per ogni denominazione: nel caso in cui l'attuazione del progetto preveda più azioni dello stesso tipo (per esempio, stipule di contratti) andrà riportata come data di inizio quella relativa alla prima azione in ordine cronologico (ad esempio, la stipula del primo contratto) e come data di fine quella dell'ultima azione in ordine cronologico (nell'esempio citato, la stipula dell'ultimo contratto previsto).

Nella tabella occorrerà indicare una prima stima delle "Data inizio prevista" e "Data fine prevista" per le fasi previste nell'attuazione, oltre che rimuovere le fasi (non obbligatorie) di cui non si prevede lo svolgimento.

Una volta che le fasi vanno concretizzandosi, valorizzare "Data inizio effettiva" e "Data fine effettiva".

Modificare, infine, i valori di "Data inizio prevista" e "Data fine prevista" qualora si preveda un mutamento nelle tempistiche prospettate.

*Non è prescritto l'inserimento di documentazione a conferma dei dati inseriti.*

La lista delle fasi contemplate varia a seconda della natura del CUP; pertanto, indicazioni specifiche sull'utilizzo delle varie voci sono disponibili sul sito MASE per ogni misura all'indirizzo: <https://www.mase.gov.it/pagina/pnrr/sistema-di-gestione-e-controllo/adempimenti-art-2-dl-19-2024>

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 1a: Iter di progetto

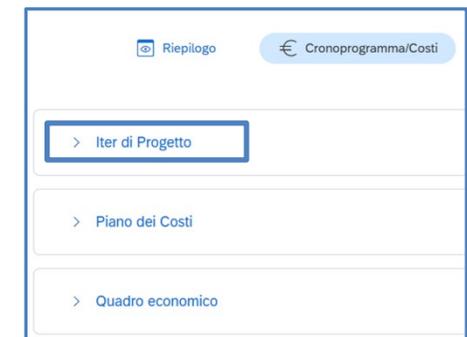
Cliccando su **Iter di Progetto** il Soggetto Attuatore visualizza le fasi procedurali standard associate al CUP riportate automaticamente dal sistema.

- ❑ *Fase Procedurale* – le fasi precompilate sono già inserite a sistema (eliminabili tranne se con indicazione *Fase Obbligatoria* ➡ ). In caso fosse necessario, aggiungete di nuovo, cliccando su "**Aggiungi**".
- ❑ *Data Inizio Prevista/Effettiva* - inserire le date di inizio/fine prevista/effettiva manualmente
- ❑ *Allegati* – eventuali allegati da caricare per ciascuna Fase Procedurale.
- ❑ **N.B** - non è possibile inserire più volte la stessa fase procedurale - Nel caso in cui la fase procedurale comprenda molteplici interventi, la data inizio della fase in oggetto corrisponde alla data di inizio del primo intervento, mentre la data di fine corrisponde alla data di fine dell'ultimo intervento



- ❑ Clicca su "Tabella o Gantt" per scegliere la visualizzazione dei dati.
- ❑ La Fase procedurale dipende dalla natura del CUP

<input type="checkbox"/> Fase procedurale ↑↓	Fase Obbligatoria ↑↓
<input type="checkbox"/> 00701 - ATTRIBUZIONE FINANZIAMENTO	➡
<input type="checkbox"/> 00702 - ESECUZIONE INVESTIMENTI	➡



# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 1b: Iter di progetto

Iter di Progetto

**Fase procedurale Natura CUP 1 – Acquisito di Beni**

Tabella Gantt

Fase procedurale	Fase Obbligatoria
00101 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA	
00102 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	
00103 - AGGIUDICAZIONE	
00104 - STIPULA CONTRATTO	▶
00105 - ESECUZIONE FORNITURA	▶
00106 - COLLAUDO	▶

Iter di Progetto

**Fase procedurale Natura CUP 2 – Acquisito o Realizzazione di Servizi**

Tabella Gantt

Fase procedurale	Fase Obbligatoria
00201 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA	
00202 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	
00203 - AGGIUDICAZIONE	▶
00204 - STIPULA CONTRATTO	▶
00205 - ESECUZIONE FORNITURA	▶
00206 - COLLAUDO	▶

Iter di Progetto

**Fase procedurale Natura CUP 3 – Realizzazione di Lavori Pubblici**

Tabella Gantt

Fase procedurale	Fase Obbligatoria
00301 - STUDIO DI FATTIBILITÀ	
00302 - PROGETTAZIONE PRELIMINARE	
00303 - PFTE (PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA)	
00304 - PFTE RAFFORZATO	
00305 - PROGETTO DEFINITIVO	
00306 - CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA	
00307 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA	
00308 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA + ESECUTIVA	
00309 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA	
00310 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	
00311 - AGGIUDICAZIONE	▶
00312 - STIPULA CONTRATTO	▶
00313 - ESECUZIONE LAVORI	▶
00314 - COLLAUDO	▶

Le fasi procedurali standard associate alla Natura del CUP sono riportate automaticamente dal sistema. In questa schermata:

- ACQUISTO DI BENI- Natura CUP 1**
- ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI – Natura CUP 2**
- REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA) Natura CUP 3**
- CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI ( DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE) – Natura CUP 6**
- CONCESSIONE DI INCENTIVI AD UNITA' PRODUTTIVE – Natura CUP 7**

Compilare la fase corrispondente inserendo:

Data Inizio Prevista ↑↓      Data Fine Prevista ↑↓      Data Inizio Effettiva ↑↓      Data Fine Effettiva ↑↓

- la Data di Inizio Prevista e Data Fine Prevista*
- La Data di Inizio Effettiva e Data Fine Effettiva*

Iter di Progetto

**Fase procedurale Natura CUP 6 – Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)**

Tabella Gantt

Fase procedurale	Fase Obbligatoria
00601 - ATTRIBUZIONE FINANZIAMENTO	▶
00602 - ESECUZIONE INVESTIMENTI/ATTIVITÀ	▶

Iter di Progetto

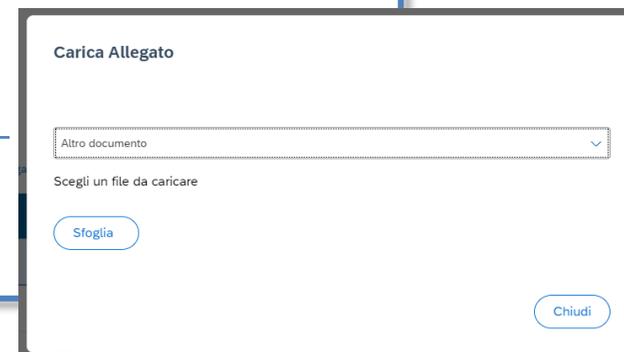
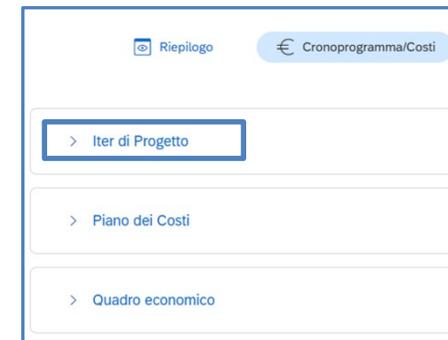
**Fase procedurale Natura CUP 7 – Concessione di incentivi ad unità produttive**

Tabella Gantt

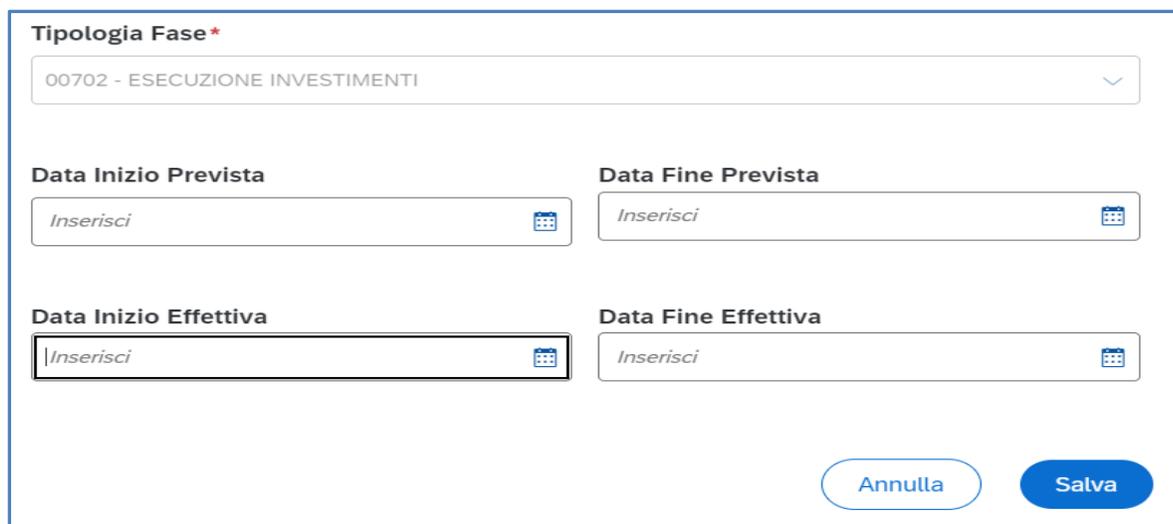
Fase procedurale	Fase Obbligatoria
00701 - ATTRIBUZIONE FINANZIAMENTO	▶
00702 - ESECUZIONE INVESTIMENTI	▶

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 1c: Fase procedurale

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Selezionare con la spunta la Fase procedurale da valorizzare e cliccare su Modifica
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire le Date Inizio/Fine Prevista e ove si conosca anche quella Effettiva
- ❑ Click su **Salva**
- ❑ Caricare eventuali allegati 
- ❑ Click su **Salva Modifiche**

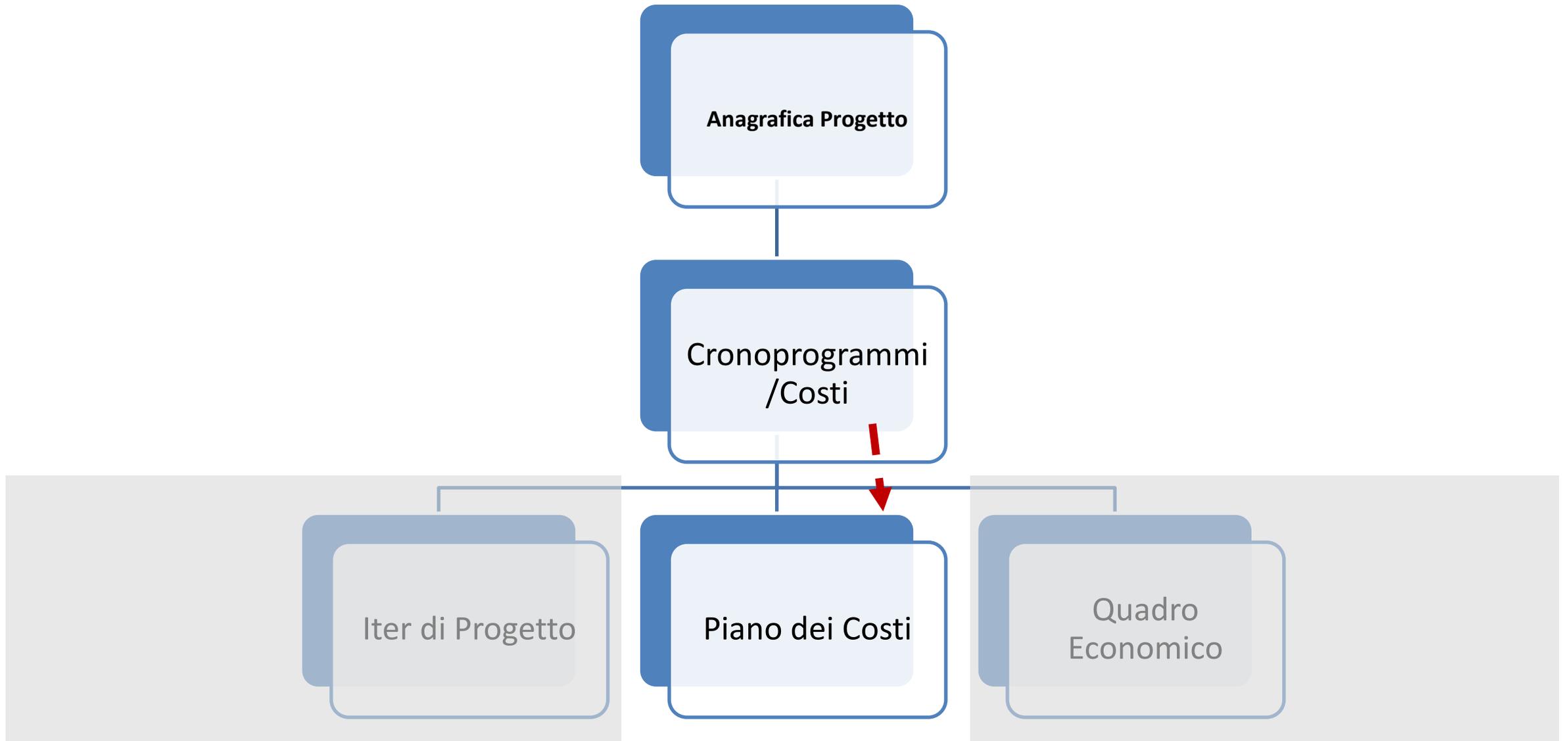


Inserite Data Inizio/Fine Prevista e ove si conosca anche quella Effettiva 



Click su **Salva** 

# da Cronoprogramma/Costi a Piano dei Costi



## Cronoprogramma/costi-> Piano dei costi – descrizione

Il Piano dei costi rappresenta il cronoprogramma finanziario del progetto, perciò identifica il previsionale ed al contempo il consuntivo delle spese scaturite dall'attuazione dello stesso. Per tale ragione è possibile che non vi sia esatta corrispondenza tra il Piano dei costi e il totale dei pagamenti inseriti in rendicontazione.

Questa tabella consente di inserire i dati relativi alla pianificazione dei costi, specificando gli anni in cui si articola il Piano dei costi e gli importi previsti per le varie annualità del progetto nel campo denominato “*Importo da realizzare*”.

Man mano che vengono realizzate delle spese, i relativi importi vanno sottratti dalla colonna “*Importo da realizzare*” e inseriti nella colonna “*Importo realizzato*”. Così facendo, si continuerà a garantire che il totale delle due colonne - mostrato nell'angolo in basso a sinistra della tabella - ammonti al costo complessivo del progetto.

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 2a: Piano dei Costi

▼ Piano dei Costi

Tabella Grafico

Anno di riferimento ↑↓

2023

2024

2025

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra **Modifica**
- ❑ Click su Aggiungi in alto a sinistra **+** **Aggiungi**
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire l'anno e l'importo da realizzare e realizzato
- ❑ Click su Aggiungi **Aggiungi**
- ❑ Click su **Salva Modifiche**

Riepilogo Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto

> **Piano dei Costi**

> Quadro economico

**Aggiungi**

Anno di riferimento\*

Inserisci

Importo da realizzare nell'anno

Inserisci

Importo realizzato nell'anno

Inserisci

Annulla **Aggiungi**

L'articolazione può prevedere periodi infra-annuali, ad esempio il semestre

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 2b: Piano dei Costi

▼ Piano dei Costi

Tabella Grafico

Scarica Excel Cerca

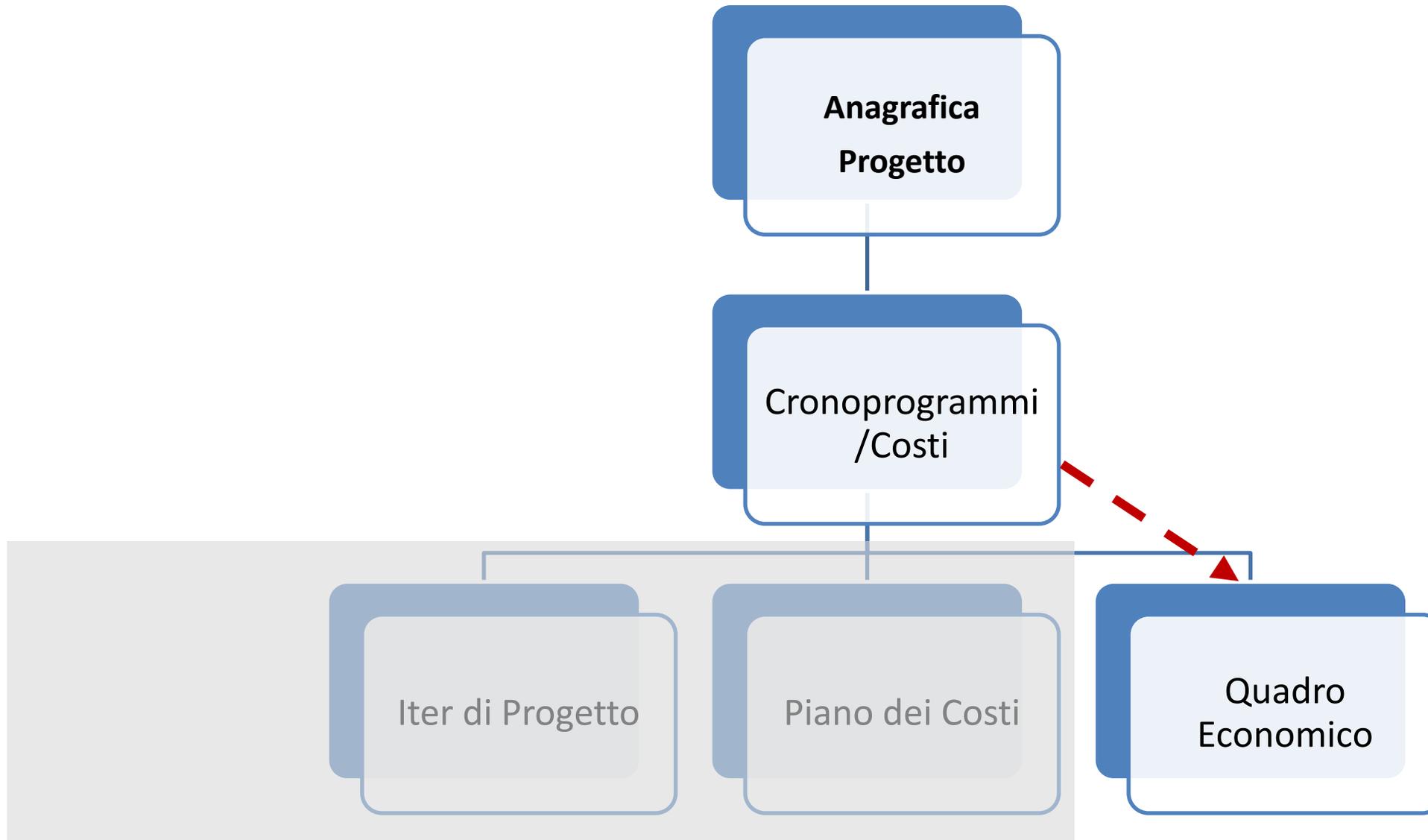
Anno di riferimento ↑↓	Importo da realizzare nell'anno ↑↓	Importo realizzato nell'anno ↑↓	A l l e g a t i ↑↓
2024	Non sono presenti dati all'interno della tabella		
1.000,00 €	700,00 €	300,00 €	

Si genera un hyperlink  
« ***Dettaglio Periodi*** »

Tramite menù a tendina il Soggetto Attuatore può Aggiungere *l'importo da realizzare e realizzato* per ciascun anno di riferimento

Inserendo più Costi per un singolo anno è possibile espandere il ***Dettaglio Periodi*** delle spese per ciascuna mensilità

# da Cronoprogramma/Costi a Quadro Economico



## Quadro economico – descrizione

In questa tabella dovranno essere inseriti i dati relativi al quadro economico approvato del progetto, selezionando le voci di costo da una lista predefinita che è funzione della natura del CUP.

Come illustrato in seguito, le voci selezionabili dipendono dalla natura del CUP e possono non trovare esatta corrispondenza con il quadro economico di progetto disponibile. Dunque, si chiede di ricondurre le voci di spesa in quelle che si troveranno disponibili a sistema.

Il totale delle voci inserite dovrà corrispondere al totale inserito in Piano dei costi ed al totale di progetto.

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 3a: Quadro Economico

✓ Quadro economico

+ Aggiungi    ✎ Modifica

☐ Tipologia voce spesa ↑↓

The screenshot shows a mobile application interface for the 'Quadro economico' section. At the top, there is a dropdown arrow and the text 'Quadro economico'. Below this, there are two buttons: 'Aggiungi' with a plus icon and 'Modifica' with a pencil icon. A dark blue header bar contains a white square icon and the text 'Tipologia voce spesa' followed by an up-down arrow icon. Below the header bar, there is a large grey rectangular area, likely representing a list of options for the dropdown menu.

☰ Riepilogo    € Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto

> Piano dei Costi

> **Quadro economico**

The screenshot shows a navigation menu with a hamburger icon and the text 'Riepilogo' on the left, and a currency symbol '€' followed by 'Cronoprogramma/Costi' on the right. Below this, there are three menu items, each with a right-pointing arrow: 'Iter di Progetto', 'Piano dei Costi', and 'Quadro economico'. The 'Quadro economico' item is highlighted with a blue border and a blue background.

Cliccando su **Quadro Economico** il Soggetto Attuatore potrà inserire le voci relative al dettaglio della **Tipologia Voce di Spesa associate alla Natura del CUP**:

- ☐ *Tipologia Voce Spesa* – Menù a tendina (Lavori, Materiali inventariabili, materiale di consumo, progettazione e studi, altro)
- ☐ *Importo* – Importo collegato alla voce di spesa selezionata
- ☐ *Allegati* – eventuali allegati da caricare per ciascuna Spesa

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 3b: Tipologie delle voci di Spesa

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 1**  
**– Acquisto di beni**

Aggiungi  
 Tipologia voce spesa\* – Acquisto di beni

00100 - ALTRO
00102 - ASSISTENZA NON COMPRESA NEL COSTO DEL BENE
00103 - IVA
00104 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE
Inserisci

Annulla Aggiungi

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 2**  
**– Acquisto o realizzazione di servizi**

Aggiungi  
 Tipologia voce spesa\* – Acquisto o realizzazione di servizi

00200 - ALTRO
00201 - MATERIALI INVENTARIABILI
00202 - MATERIALE DI CONSUMO
00203 - COSTI PER ELABORAZIONI DATI
00204 - PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO
00205 - SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI)
00206 - MISSIONI
00207 - CONVEGNI
00208 - PUBBLICAZIONI
00210 - CONSULENZE E SPESE DI DEPOSITO (PER BREVETTI)
00211 - PAGAMENTO TASSE DI DEPOSITO O MANTENIMENTO (PER BREVETTI)
00213 - COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA
00214 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 3**  
**– Realizzazione di lavori pubblici**

Aggiungi  
 Tipologia voce spesa\* – Realizzazione di lavori pubblici

00300 - ALTRO
00302 - ACQUISIZIONE AREE O IMMOBILI
00304 - ONERI DI SICUREZZA
00305 - SERVIZI DI CONSULENZA
00306 - INTERFERENZE
00307 - IMPREVISTI
00308 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA
00309 - IVA RESIDUA
00310 - ONERI DI INVESTIMENTO
00311 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE
00331 - LAVORI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
00341 - ONERI DI SICUREZZA A CARICO DEL CONCESSIONARIO

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 6**  
**– Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)**

Aggiungi  
 Tipologia voce spesa\*

00602 - MATERIALE DI CONSUMO
00603 - PROGETTAZIONE E STUDI
00604 - LAVORI
00605 - ONERI DI SICUREZZA
00606 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA
00607 - IVA RESIDUA
00608 - IMPREVISTI
00609 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE

Annulla Aggiungi

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 6** – Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)

- Le voci di spesa inserite nel campo “**Tipologia voce spesa**” dovranno essere selezionate dalla tabella di contesto poiché esse sono associate alla Natura CUP.
- Per aggiornare gli importi, **selezionare** la riga di interesse e **modificare** il campo importo.
- Per ogni tipologia di voce di spesa potrà essere inserita solamente una riga all’interno della tabella.
- Nel caso in cui una tipologia di spesa comprenda diverse spese sostenute per la specifica voce, l’importo dovrà corrispondere al totale delle spese sostenute per la tipologia di voce di spesa riportata in tabella.

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 7**  
**– Concessione di incentivi ad unità produttive**

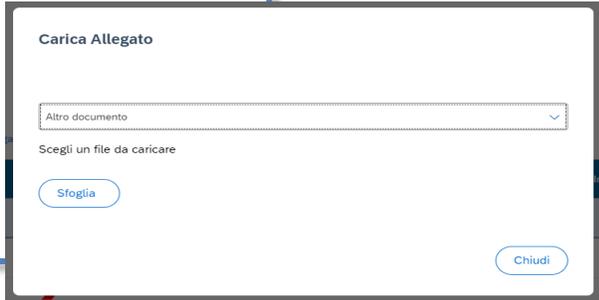
Aggiungi  
 Tipologia voce spesa\*

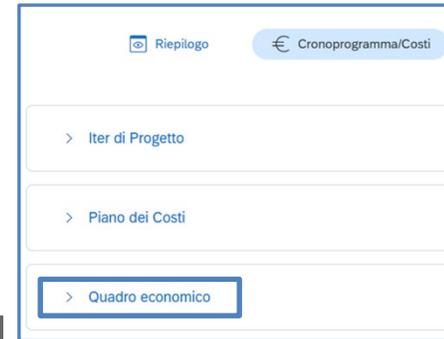
00700 - ALTRO
00701 - MATERIALI INVENTARIABILI
00702 - MATERIALE DI CONSUMO
00703 - PROGETTAZIONE E STUDI
00704 - LAVORI
00705 - ONERI DI SICUREZZA
00706 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA
00707 - IVA RESIDUA
00708 - IMPREVISTI
00709 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE

Annulla Aggiungi

**Tipologia voce di spesa - Natura CUP 7** – Concessione di incentivi ad unità produttive

# Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 3c: Tipologie delle voci di Spesa

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Selezionare Aggiungi oppure selezionare la Tipologia Voce di Spesa da valorizzare e cliccare su Modifica
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove scegliere dal menù a tendina la Tipologia Voce di Spesa.
- ❑ Inserire l'importo della Tipologia Voce di Spesa
- ❑ Click su **Salva**
- ❑ Caricare eventuali allegati 
- ❑ Click su **Salva Modifiche**



La tipologia dipende dalla natura CUP del Progetto

Selezionare dal menù a tendina la Tipologia voce di spesa

Inserire Importo

Click su **Salva**

**Modifica**

Tipologia voce spesa\*

Importo\*

*Inserisci*

Annulla Salva

**Aggiungi**

Tipologia voce spesa\*

00705 - ONERI DI SICUREZZA

00706 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA

00707 - IVA RESIDUA

00708 - IMPREVISTI

00709 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

**SOGGETTI ATTUATORI - UTILIZZO DI REGIS**

**ADEMPIMENTI EX Art.2 Co.1 DL 19/2024**