



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

13 dicembre 2023



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

M2C1 I3.1: Isole verdi

WEBINAR PER I SOGGETTI ATTUATORI

Stato di avanzamento, requisiti di Monitoraggio, ReGiS

Incontro di mercoledì 13 dicembre 2023 – Isole verdi

- ❑ Obiettivi dell'incontro
- ❑ Stato di Avanzamento della Misura **M2C1 I3.1**
- ❑ Milestone e Target nel PNRR
- ❑ ReGis: Focus su Monitoraggio ed Anagrafica di progetto
- ❑ Follow-up e prossimi incontri

Obiettivi dell'incontro

- Consolidare le interrelazioni avute nel 2023
- Rispondere alle necessità di informazione
- Raccogliere quesiti
- Individuare gli sviluppi necessari

Risorse destinate alla Misura e risorse attivate

- ❑ Risorse PNRR: 200.000.000 € («Programma Isole Verdi» Decreto direttoriale del 25 novembre 2021 n. 390)
- ❑ Risorse attivate: 199.987.363 € (approvazione elenco progetti Decreto direttoriale del 27 settembre 2022 n. 319)

Procedura amministrativa

- ❑ Decreto direttoriale del 25 novembre 2021 n. 390 «Programma Isole Verdi» e successiva modifica con Decreto direttoriale del 14 febbraio 2023 n. 138
- ❑ Decreto direttoriale del 27 settembre 2022 n. 319 di approvazione elenco dei progetti
- ❑ Convenzioni tra MASE e comuni beneficiari con successiva registrazione presso la Corte dei conti dei decreti di approvazione delle Convenzioni

Progetti censiti in ReGiS

Su ReGiS vi sono censiti 142 progetti suddivisi tra i 13 comuni beneficiari delle 19 isole:

- ❑ Comune di Capraia: 9 progetti – Richiesta Rimodulazione Scheda Progetto
- ❑ Comune di Favignana: 21 progetti suddivisi su 3 isole (Favignana - 9; Marettimo – 7 ; Levanzo - 5)
- ❑ Comune di Isola del Giglio: 8 progetti
- ❑ Comune di Lampedusa e Linosa: 15 progetti (Lampedusa – 7; Linosa - 8)
- ❑ Comune di Leni: 6 progetti
- ❑ Comune di Lipari: 38 progetti suddivisi su 6 isole (Alicudi – 5; Filicudi – 7; Lipari – 8; Panarea – 6; Stromboli – 6; Vulcano - 6)
- ❑ Comune di Malfa: 4 progetti
- ❑ Comune di Pantelleria: 8 progetti - Richiesta Rimodulazione Scheda Progetto
- ❑ Comune di Ponza: 6 progetti
- ❑ Comune di Santa Marina di Salina: 6 progetti
- ❑ Comune di Tremiti: 7 progetti
- ❑ Comune di Ustica: 5 progetti
- ❑ Comune di Ventotene: 9 progetti

Soggetti attuatori attivati

Attualmente su ReGiS tutti i soggetti attuatori risultano attivati :

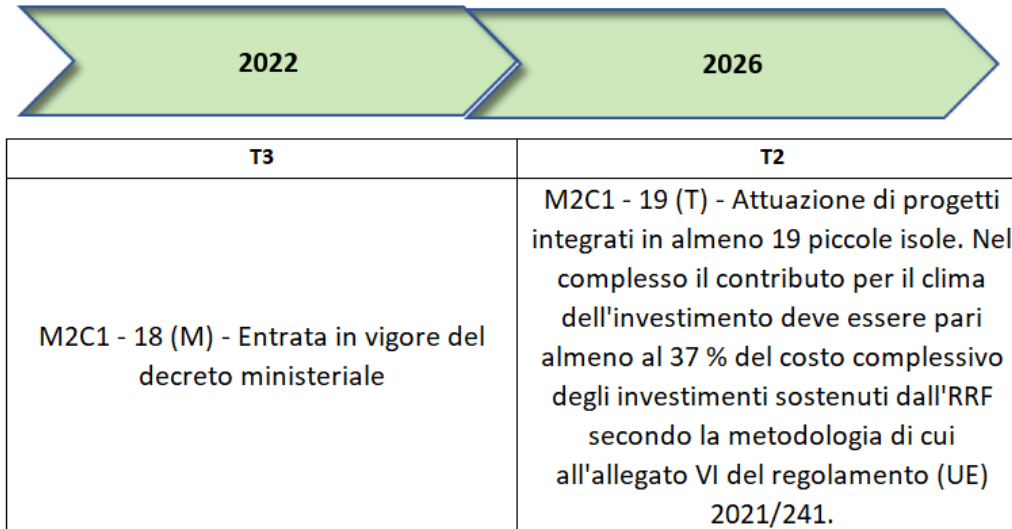
- Comune di Capraia
- Comune di Favignana
- Comune di Isola del Giglio
- Comune di Lampedusa e Linosa
- Comune di Leni
- Comune di Lipari
- Comune di Malfa
- Comune di Pantelleria
- Comune di Ponza
- Comune di Santa Marina di Salina
- Comune di Tremiti
- Comune di Ustica
- Comune di Ventotene

Supporto tecnico



- Cassa Depositi e Prestiti assicura – in collaborazione con MASE - un costante supporto tecnico-legale ai soggetti attuatori

Milestone e Target



- ❑ **La prima milestone M2C1-18 è stata conseguita** con l'adozione in data 27 settembre 2022 del decreto direttoriale n. 219
- ❑ **Il target finale M2C1-19** si raggiunge mediante:
 - ✓ attuazione di almeno 3 progetti integrati in almeno 19 piccole isole
 - ✓ fattivo contributo al tag climatico (almeno il 37% del costo complessivo degli investimenti)

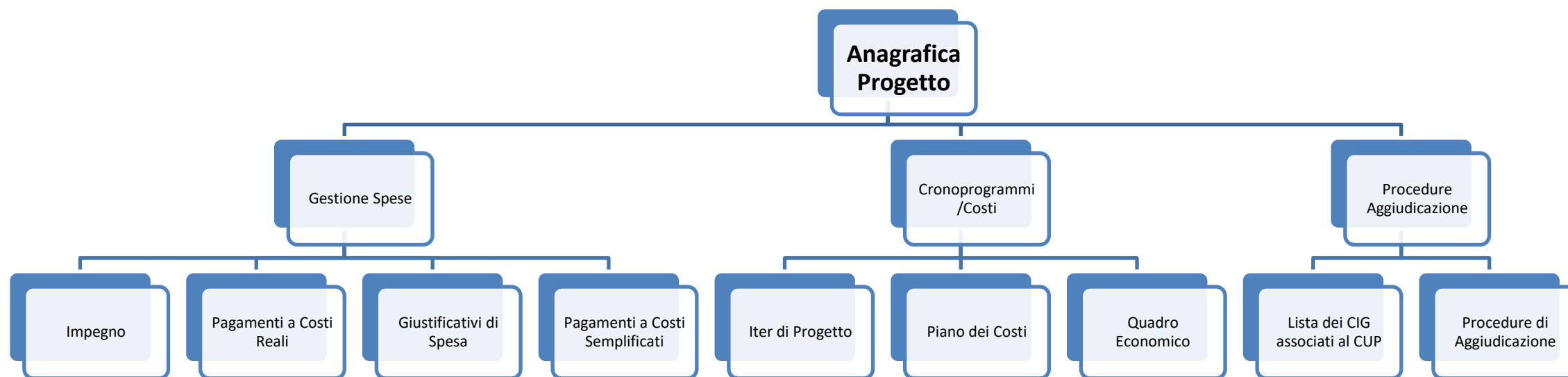
ReGiS: Focus su Monitoraggio e Anagrafica di progetto



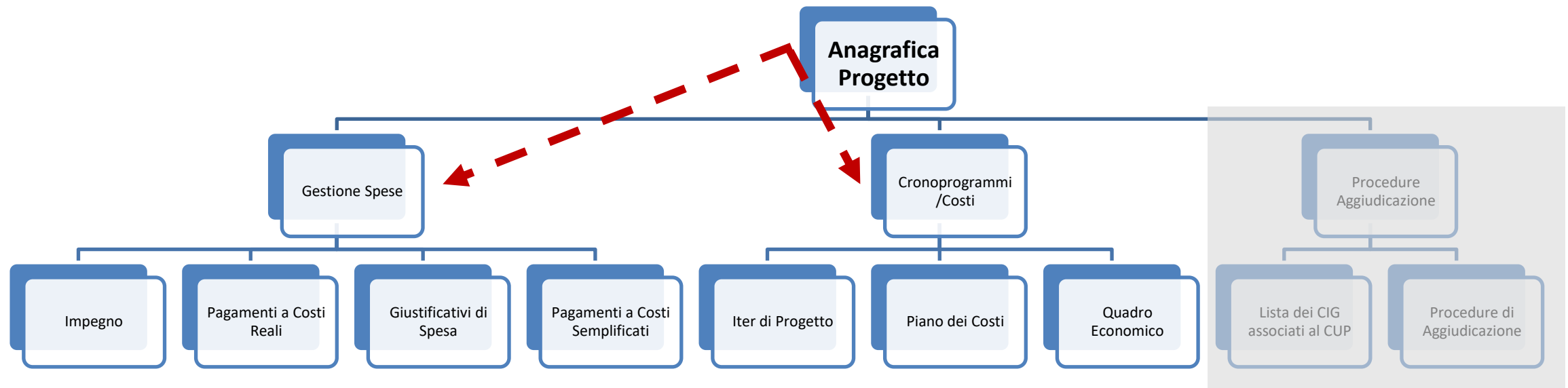
Oggi parliamo delle sezioni che riguardano il Monitoraggio del progetto:

- Tile Anagrafica Progetto
- Sub-tile Gestione delle Spese
- Sub-tile Cronoprogrammi/Costi
- Sub-tile Procedure Aggiudicazione

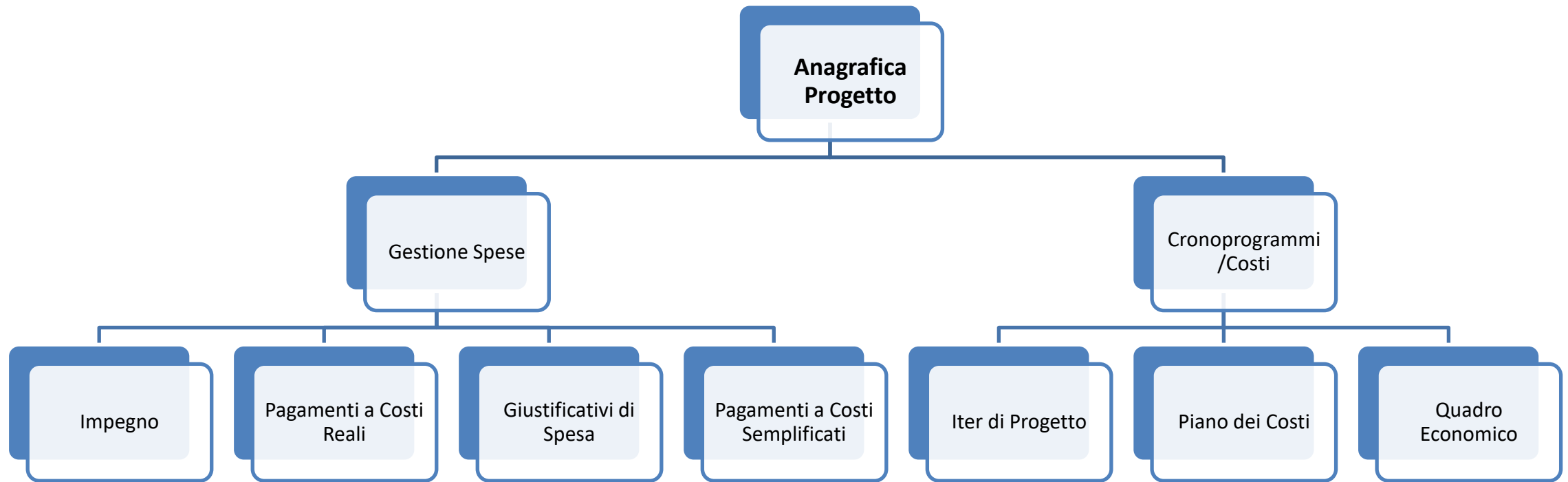
ReGiS: La struttura di Anagrafica Progetto



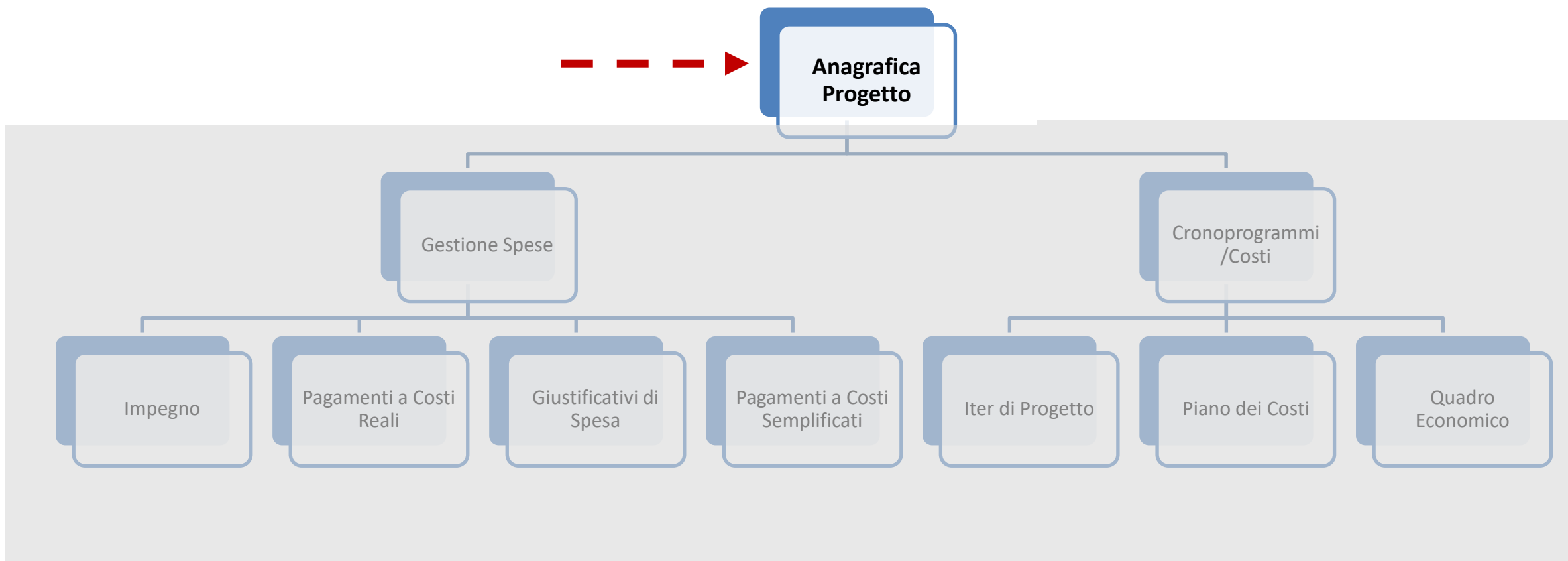
ReGiS: La struttura di Anagrafica Progetto – Spese e Costi



ReGiS: La struttura di Anagrafica Progetto – Spese e Costi



da Anagrafica Progetto a Gestione Spese



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
- ❑ Cliccare su **Gestione Spese**

The screenshot displays the ReGiS Anagrafica Progetto interface. At the top, there is a search form titled "Ricerca Progetto" with fields for Amministrazione, Codice Misura, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Titolo progetto, C.F./P.IVA Soggetto Attuatore, and Denominazione. Below the search form is a "Lista Progetti(42528)" section with a search bar and a "Cerca" button. The list 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 navigation bar at the bottom contains icons for Riepilogo, Anagrafica Progetto, Gestione Spese, Titolare Effettivo, Cronoprogramma/Costi, Soggetti Correlati, Gestione Fonti, Indicatori, Procedura Aggiudicazione, and Visualizza Altre Sezioni.

Diagram annotations:

- "Ricerca Progetto/i" points to the search form.
- "Lista Progetto/i" points to the list table.
- "Progetto" points to a specific row in the list table.



< ReGiS Anagrafica Progetto

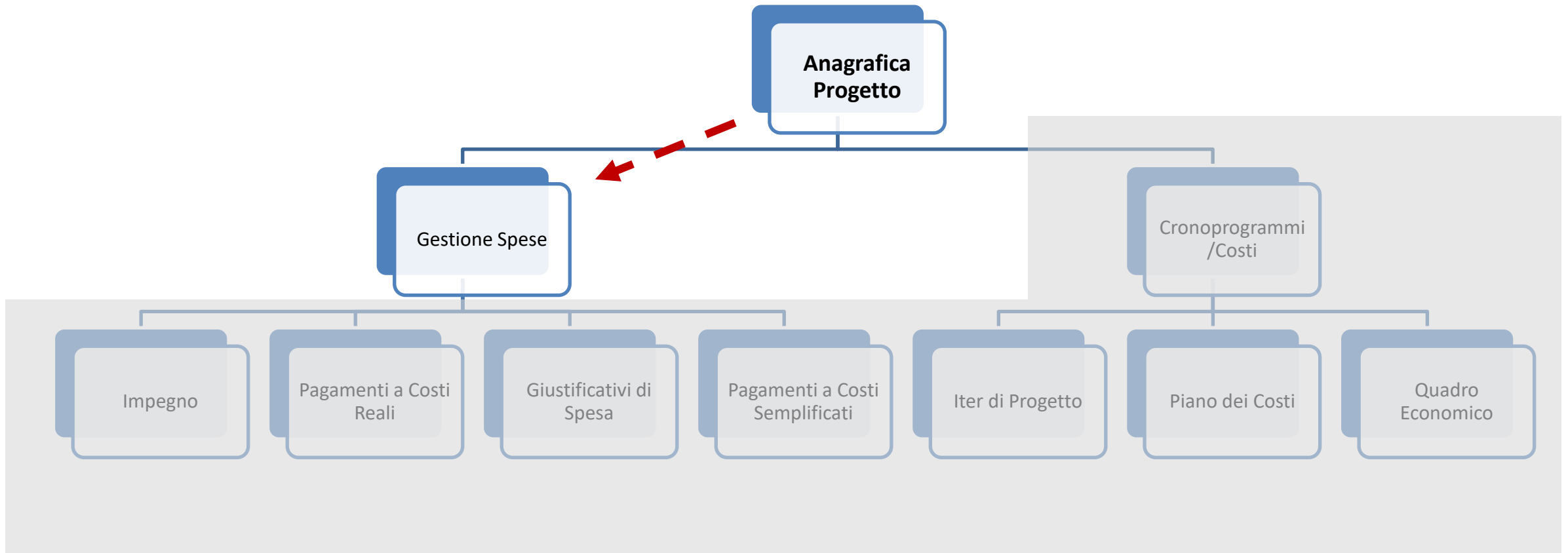
Piano/Programma: **PNRR**

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

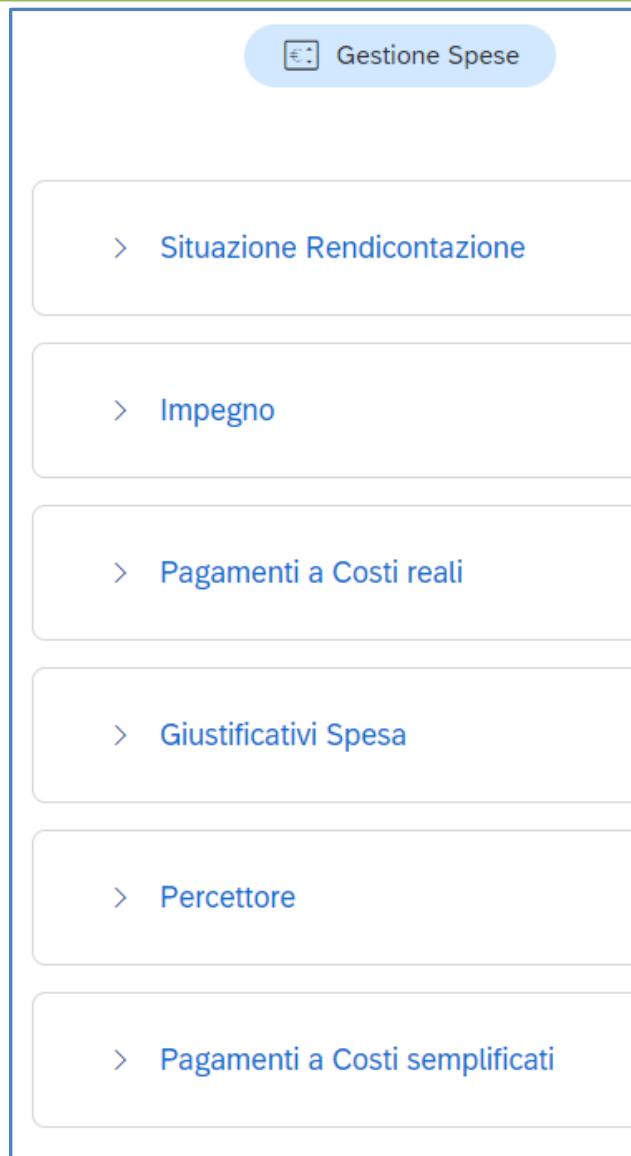
Consulta dati di Riepilogo

⚠ **Dati da Verificare/Aggiornare**

da Anagrafica Progetto a Gestione Spese



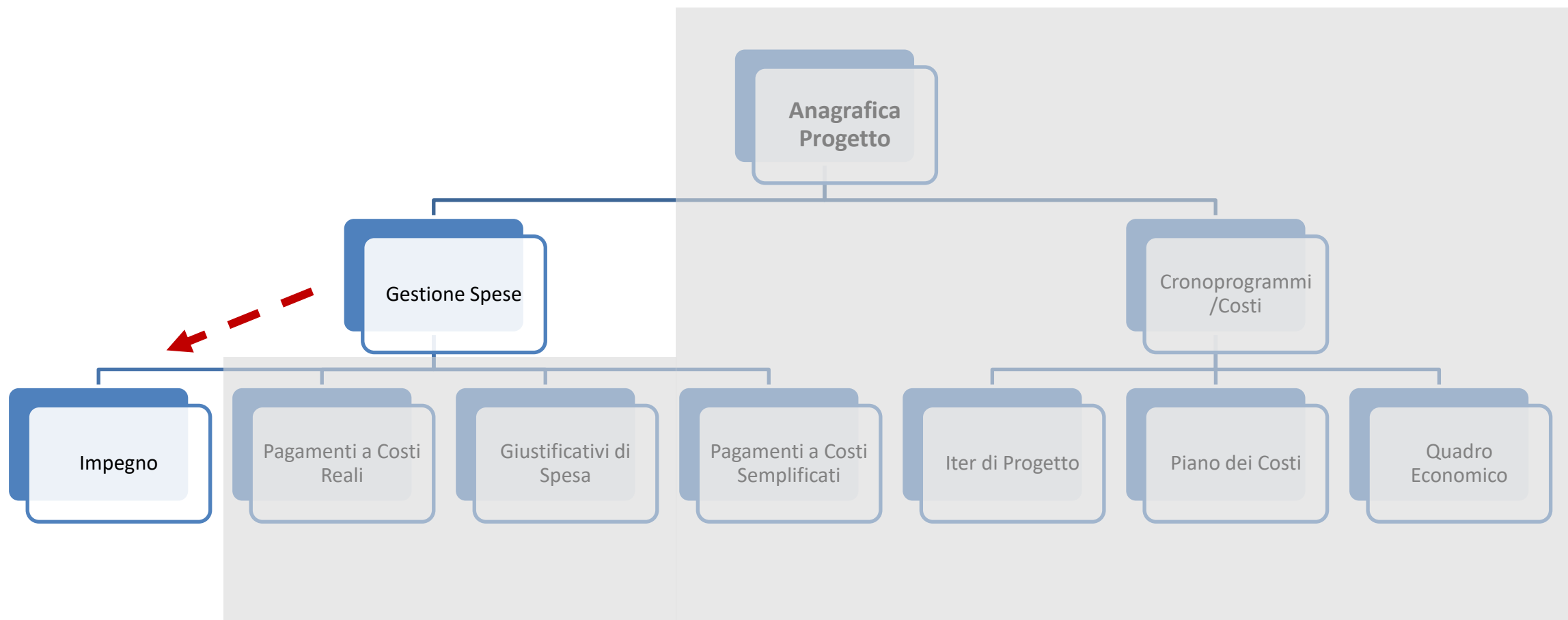
Il contenuto di Gestione Spese



Cliccando su **Gestione Spese** ci appare l'elenco delle sub sezioni da aggiornare e valorizzare, tra le quali:

- ❑ *Impegno* – vi vanno inseriti i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti
- ❑ *Pagamenti a Costi reali* – vi vanno inserite le informazioni che attestano l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura nel caso di costi reali
- ❑ *Giustificativi Spesa* – vi vanno inserite le informazioni del documento contabile relativo alla prestazione o fornitura
- ❑ *Pagamenti a Costi semplificati* – vi vanno inserite le informazioni che attestano l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura nel caso di costi semplificati


da Gestione Spese ad Impegno



Impegno

Scarica Excel Cerca

Cod. ID Esterno ↑↓ Tipologia ↑↓ Data Impegno ↑↓ Importo Impegno ↑↓ Causale Disimpegno ↑↓ Data Disimpegno ↑↓ Importo Disimpegno ↑↓ Allegati ↑↓

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Cliccare **Aggiungi**
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire le informazioni obbligatorie
- ❑ Una volta inserite le informazioni click su **Aggiungi** e successivamente su Salva Modifiche in basso a destra

Impegno

Aggiungi Modifica

Cod. ID Esterno ↑↓

Aggiungi

Cod. ID Esterno*

Tipologia Impegno*

Testo libero

Annulla Aggiungi

Menù a tendina:
Impegno/Disimpegno

Click su Aggiungi

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese

Situazione Rendicontazione

Impegno

Pagamenti a Costi reali

Giustificativi Spesa

Percettore


Pagamenti a Costi semplificati

Riepilogo	Anagrafica Progetto	Gestione Spese
> Situazione Rendicontazione		
> Impegno		
> Pagamenti a Costi reali		
> Giustificativi Spesa		
> Perettore		
> Pagamenti a Costi semplificati		



▼ Pagamenti a Costi reali

Scarica Excel

Mandato	Tipo Pagamento	Indicazione voce di spesa	Data pagamento	Importo totale pagamento	Importo richiesto	IVA importo richiesto	Importo Rendicontabile	Allegati
---------	----------------	---------------------------	----------------	--------------------------	-------------------	-----------------------	------------------------	----------

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Cliccare **Aggiungi** (per inserimento manuale) o **Aggiungi dati da sistema esterno**
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire almeno le informazioni obbligatorie

▼ Pagamenti a Costi reali

 Aggiungi dati da sistema esterno  Aggiungi

Mandato	Tipo Pagamento
---------	----------------

Aggiungi

Codice Pagamento PCC	Sistema ReGIS
Indicazione voce di spesa	Mandato* <i>Inserisci</i>
Tipologia di pagamento*	Data pagamento* <i>Inserisci</i>
Causale pagamento	Causale pagamento - Altro
Importo totale pagamento* <i>Inserisci</i>	Flag Split Payment* ▼
Importo richiesto* <i>Inserisci</i>	Di cui Iva richiesto € 0,00 €
Importo Rettificato <i>Inserisci</i>	
Importo Totale Fattura <i>Inserisci</i>	Importo Totale Iva Fattura <i>Inserisci</i>
CIG <i>Inserisci</i>	
Id Fattura <i>Inserisci</i>	Numero fattura <i>Inserisci</i>
Stato Pagamento INSERITO	

Testo libero

Menù a tendina - Pagamento/Rettifica

Menù a tendina: Anticipo/Pagamento intermedio/saldo

Importo in: Dati relativi al pagamento

Importo richiesto dal Soggetto Attuatore

Importo in fattura (totale=Totale imponibile/Importo + Totale Imposta)

Codice identificativo Gara in: Dati dell'Ordine di Acquisto

Testo libero

Inserire n. mandato

Data del pagamento della fattura

SI se IVA non pagata al fornitore - Nella fattura alla voce: Esigibilità IVA: S (scissione dei pagamenti)

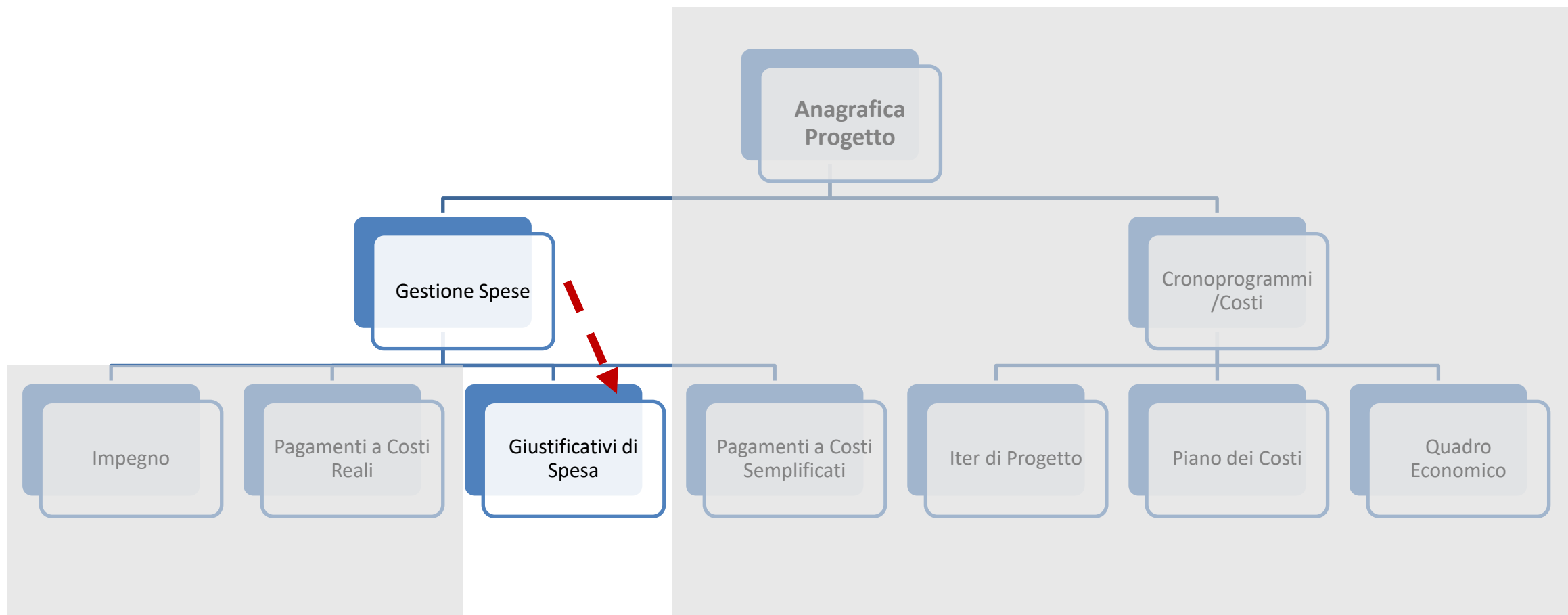
SI se IVA non pagata al fornitore - Nella fattura alla voce: Esigibilità IVA: S (scissione dei pagamenti)

Numero documento in: Dati generali del Documento

Click su Aggiungi

- ❑ Nel Pop-Up sono inserite almeno le informazioni obbligatorie
- ❑ Una volta inserite tutte le informazioni click su Aggiungi e successivamente su Salva Modifiche in basso a destra

da Gestione Spese a Giustificativi di Spesa




Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese

- > Situazione Rendicontazione
- > Impegno
- > Pagamenti a Costi reali
- > Giustificativi Spesa
- > Percettore
- > Pagamenti a Costi semplificati


Giustificativi Spesa

Scarica Excel Cerca

Mandato ↑↓ Visualizza dettaglio fattura ↑↓ Data ↑↓ Importo totale netto ↑↓ Importo IVA ↑↓ CF/P.IVA del cedente/prestatore ↑↓ CF/P.IVA del Cessionario ↑↓ Allegati ↑↓

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Cliccare **Aggiungi** (per inserimento manuale)
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire almeno le informazioni obbligatorie

Giustificativi Spesa

Mandato ↑↓

Modifica

Codice Pagamento PCC: _____ Codice Giustificativo PCC: _____

Mandato: MandatoDP_2023_090_0000050 Sistema: ReGIS

Data* [Inserisci] Importo totale lordo* [Inserisci]

Importo totale netto* [Inserisci] Di cui IVA: 0,00 €

Tipologia giustificativo* [] Modalità IVA* []

CF/PIVA del cedente/prestatore* [Inserisci] CF/PIVA del Cessionario* [Inserisci]

ID cedente/prestatore: _____ ID del Cessionario: _____

Ruolo Cedente/prestatore: CEDENTE/PRESTATORE Ruolo Cessionario: COMMITTENTE/CESSIONARIO

CF/PIVA del Cedente/prestatore: _____ CF/PIVA del Cessionario: _____

Denominazione del cedente/prestatore: _____ Denominazione del Cessionario: _____

Cod IPA Cedente: _____ Cod IPA Cessionario: _____

CIG: 9167827A2A

Condizioni del pagamento [] Modalità di pagamento []

Numero fattura: 1223001921 Id Fattura: 276687245

[Annulla] [Salva]

Data Giustificativo Spesa

In Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura - totale imponibile/importo

Menù a tendina - lo si trova in Dati Generali del documento

Da inserire

Campo già compilato

Menù a tendina - in fattura alla voce Dati relativi al pagamento - condizioni di pagamento

Campo già compilato

Importo totale documento

Menù a tendina - lo si trova in Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura - Esigibilità IVA

Da inserire

Menù a tendina - in fattura alla voce Dati relativi al pagamento - modalità

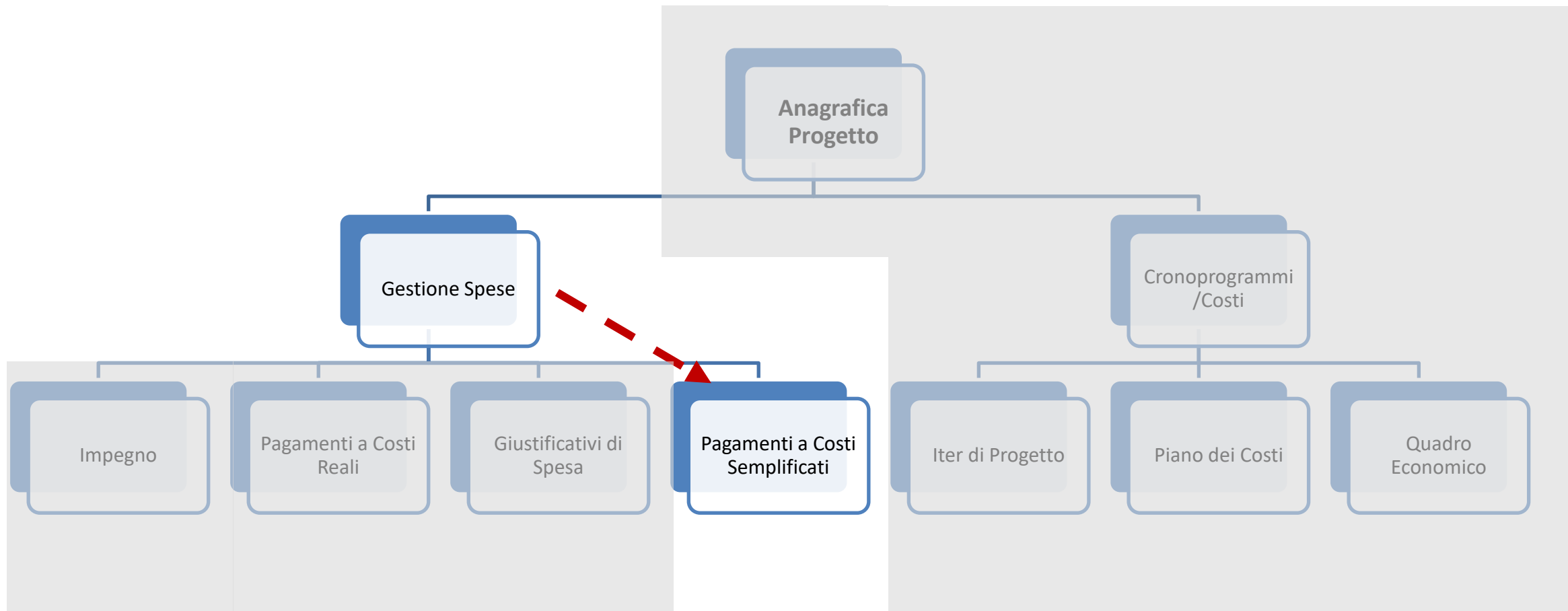
Click su Salva

- ❑ Cliccare Aggiungi e scegliere il Mandato per il quale si vuole caricare il giustificativo e di nuovo Aggiungi
- ❑ Restituirà il Pop – Up: Operazione riuscita e cliccare OK
- ❑ Selezionare con la spunta il giustificativo appena creato e andare su Modifica
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire almeno le informazioni obbligatorie
- ❑ Una volta inserite tutte le informazioni Salva e successivamente Salva Modifiche in basso a destra
- ❑ Per inserire CF/PIVA non riconosciuto vedere prossima slide

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese

- > Situazione Rendicontazione
- > Impegno
- > Pagamenti a Costi reali
- > Giustificativi Spesa
- > Percettore
- > Pagamenti a Costi semplificati

da Gestione Spese a Pagamenti a Costi Semplificati




Riepilogo	Anagrafica Progetto	Gestione Spese
> Situazione Rendicontazione		
> Impegno		
> Pagamenti a Costi reali		
> Giustificativi Spesa		
> Perettore		
> Pagamenti a Costi semplificati		

▼ Pagamenti a Costi semplificati

Scarica Excel Cerca

Mandato ↑↓	Data pagamento ↑↓	Importo totale pagamento ↑↓	Di cui IVA ↑↓	Importo richiesto € ↑↓	Di cui Iva richiesto € ↑↓	Importo Rendicontabile ↑↓	Allegati ↑↓
------------	-------------------	-----------------------------	---------------	------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------

- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra 
- ❑ Cliccare **Aggiungi** (per inserimento manuale)
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire almeno le informazioni obbligatorie

▼ Pagamenti a Costi semplificati

Aggiungi

Indicazione voce di spesa

Mandato* Tipologia di rendicontazione*

Causale pagamento Causale pagamento - Altro

Data pagamento*

Importo totale pagamento Di cui IVA

Importo richiesto €* Di cui iva richiesto €

Stato pagamento

Testo libero

Inserire n. mandato

Menù a tendina:
Anticipo/Pagamento intermedio/Saldo/ Non ammissibile/Altro

Importo pagamento:
Importo + Totale Imposta

Importo richiesto:
Importo + Totale Imposta

Menù a tendina: Standard, tariffe forfettarie, tasso forfettario

Testo Libero

Data del pagamento

IVA pagamento

IVA richiesta

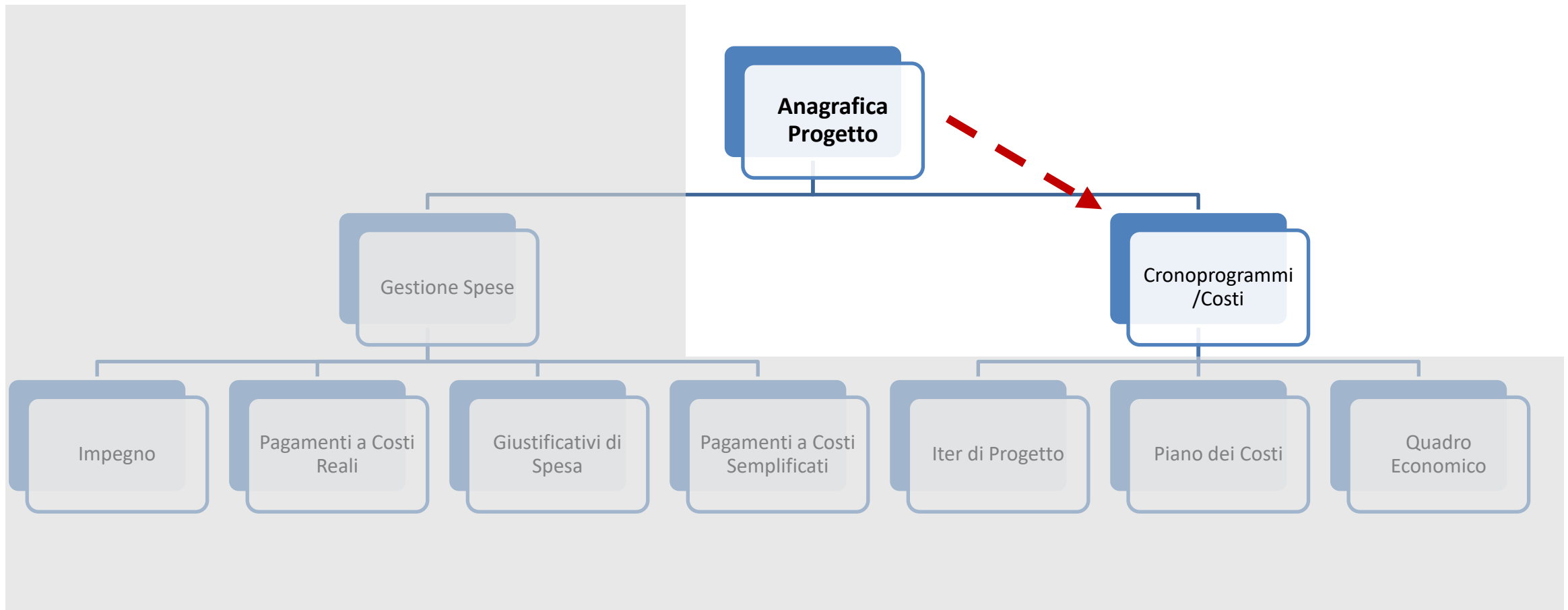
già inserito

- Nel Pop-Up sono inserite almeno le informazioni obbligatorie
- Una volta inserite tutte le informazioni click su Aggiungi e successivamente su Salva Modifiche in basso a destra

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese

- > Situazione Rendicontazione
- > Impegno
- > Pagamenti a Costi reali
- > Giustificativi Spesa
- > Percettore
- > Pagamenti a Costi semplificati

da Anagrafica Progetto a Cronoprogramma/Costi



Il contenuto di Cronoprogramma/Costi

Lasciamo **Gestione Spese** e andiamo a **Cronoprogramma/Costi**: cliccando ci 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

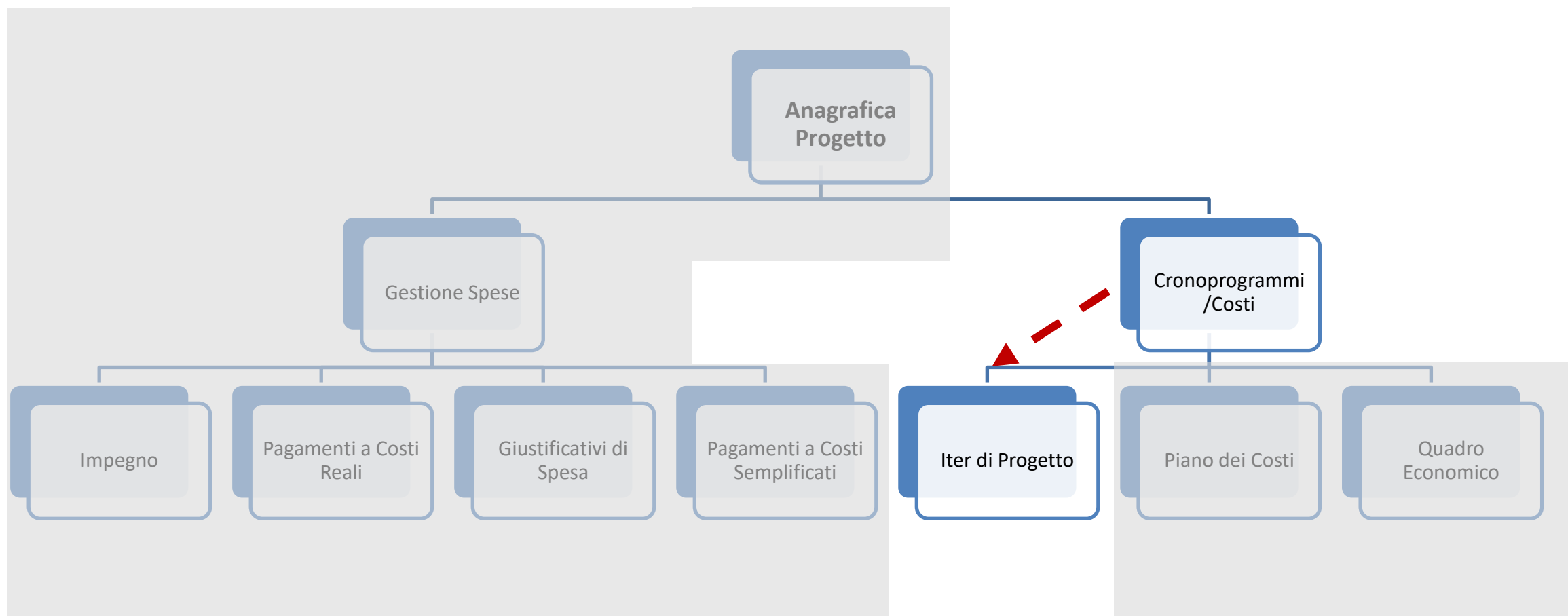
€ Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto

> Piano dei Costi

> Quadro economico

da Cronoprogramma/Costi a Iter di Progetto



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

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

La Fase dipende
dalla natura del
Progetto

Riepilogo Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto


> Piano dei Costi

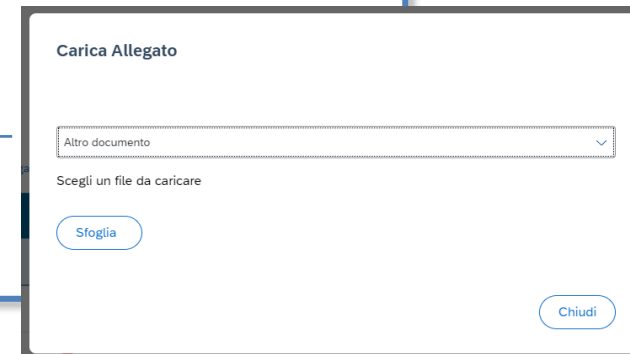
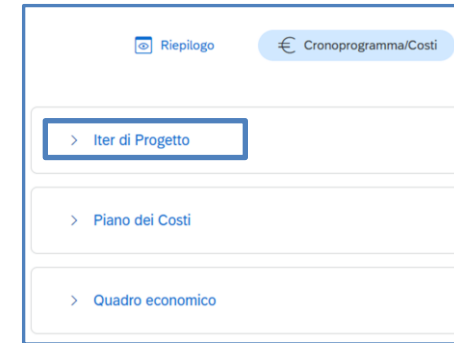
> Quadro economico

Cliccando su **Iter di Progetto** il Soggetto Attuatore potrà caricare e visualizzare gli allegati:

- ❑ *Fase Procedurale* – le fasi precompilate sono già inserite a sistema (eliminabili tranne se con indicazione *Fase Obbligatoria* ➔)
- ❑ *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

Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 1b: 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**

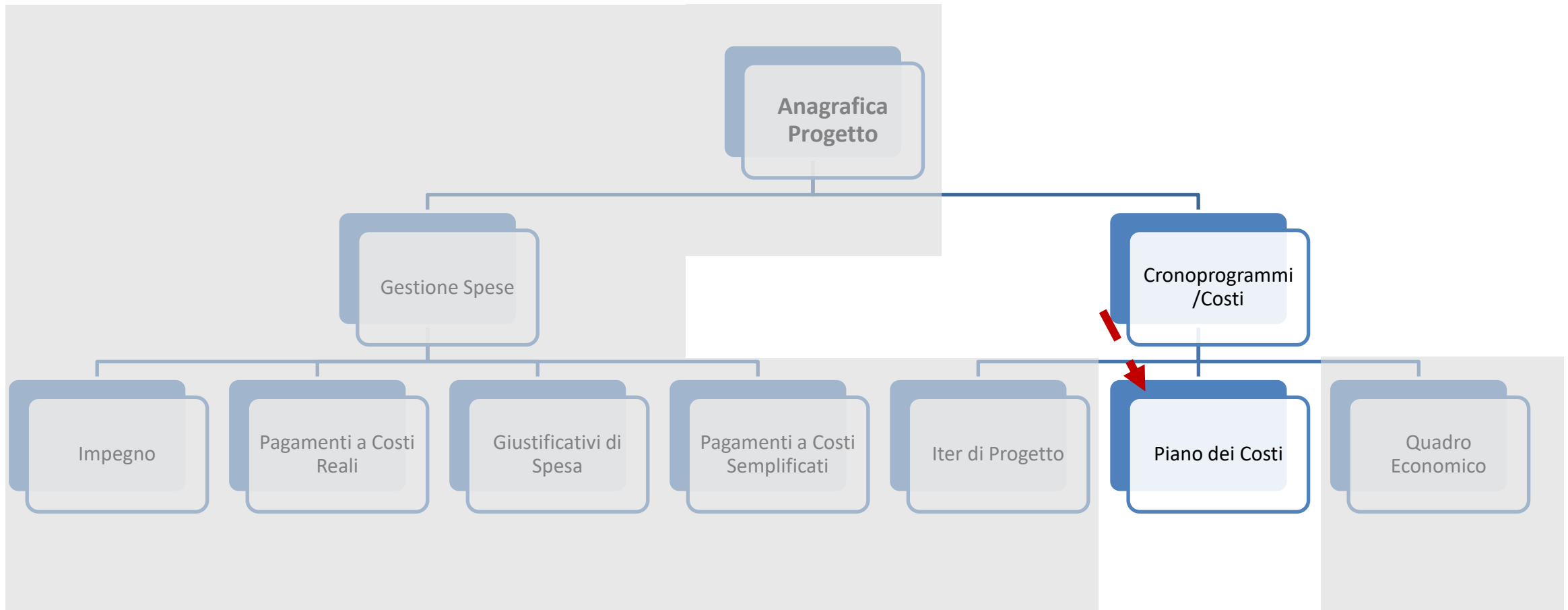


Inserite Data Inizio/Fine Prevista e ove si conosca anche quella Effettiva



Click su Salva

da Cronoprogramma/Costi a Piano dei Costi



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

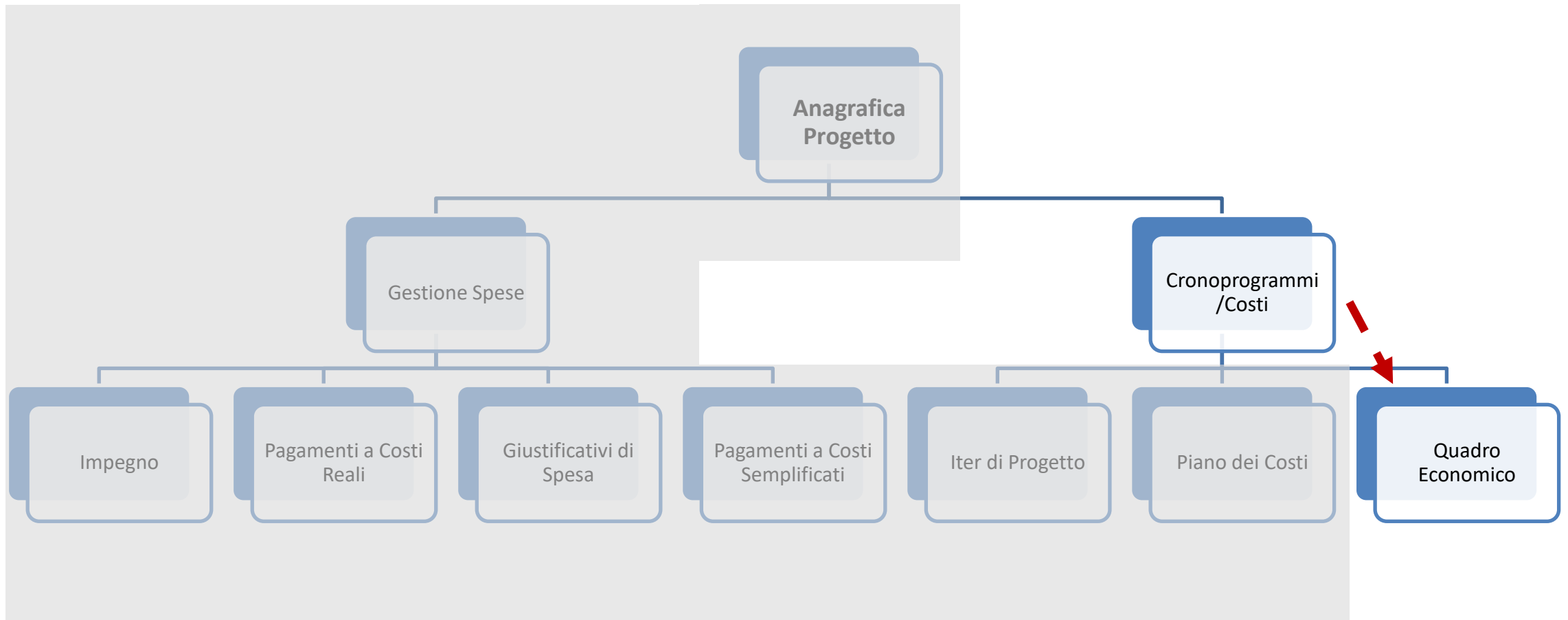
Anno di riferimento ↑↓	Importo da realizzare nell'anno ↑↓	Importo realizzato nell'anno ↑↓	Allegati ↑↓
2024	Non sono presenti dati all'interno della tabella		
1.000,00 €	700,00 €	300,00 €	

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



Inserimento del Cronoprogramma/Costi – 3a: Quadro Economico

✓ Quadro economico

⊕ Aggiungi ✎ Modifica

☐ Tipologia voce spesa ↑↓

Riepilogo € Cronoprogramma/Costi

> Iter di Progetto


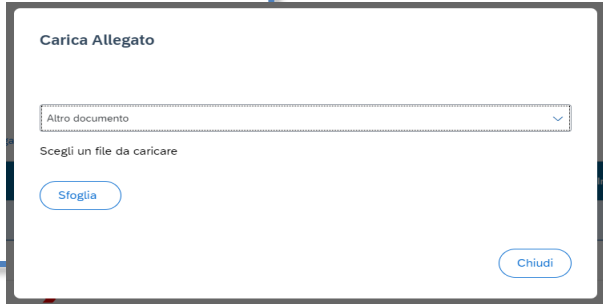
> Piano dei Costi

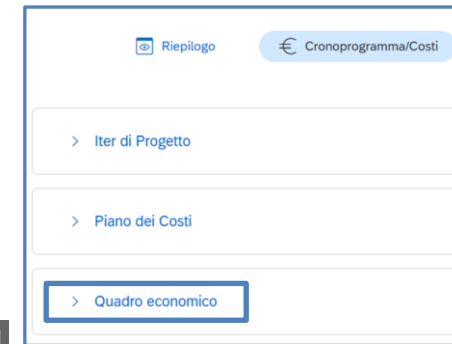
> **Quadro economico**

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

- ☐ *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

- ❑ 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**

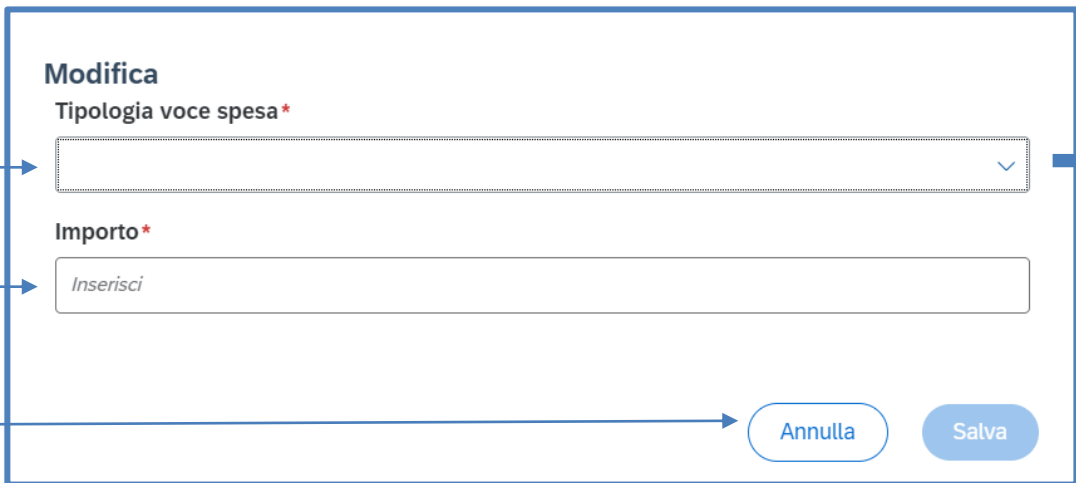


La tipologia dipende dalla natura del Progetto

Selezionare dal menù a tendina la Tipologia voce di spesa

Inserire Importo

Click su Salva



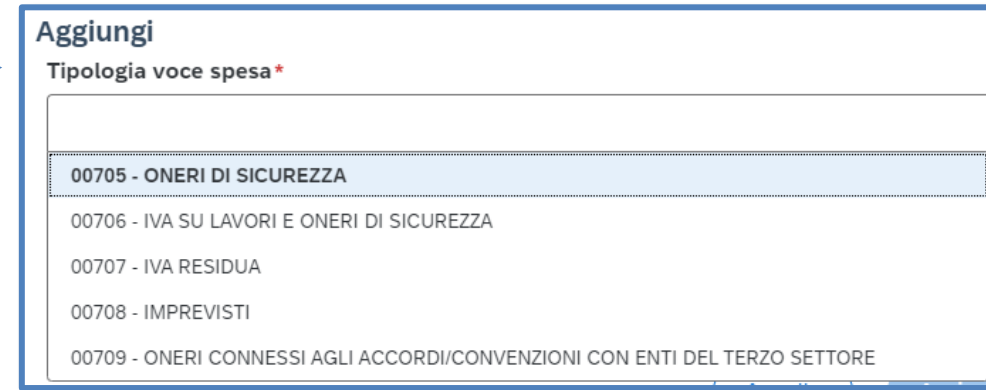
Modifica

Tipologia voce spesa*

Importo*

Inserisci

Annulla Salva



Aggiungi

Tipologia voce spesa*

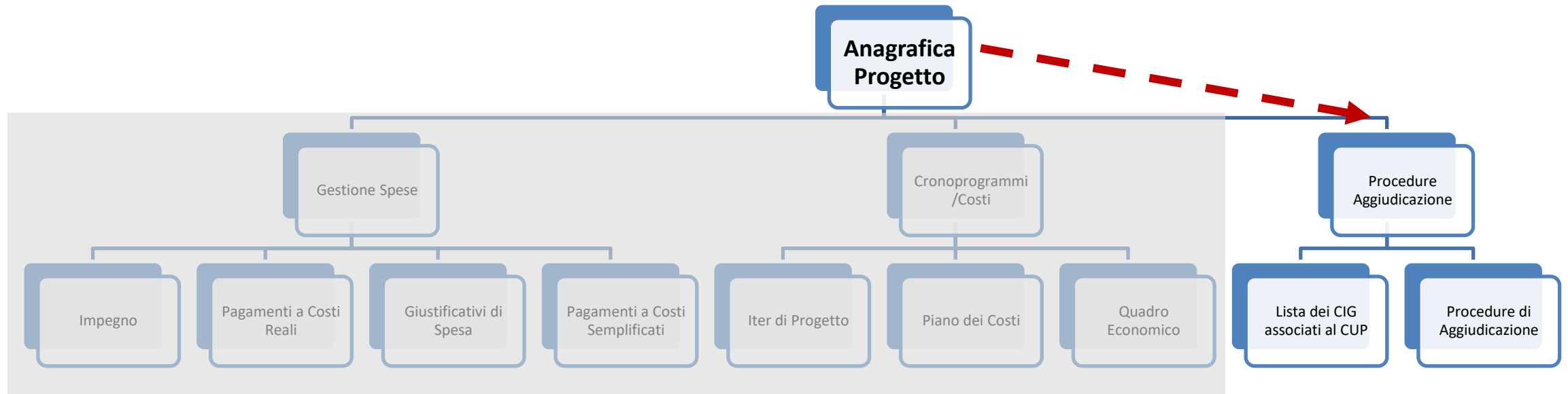
- 00705 - ONERI DI SICUREZZA
- 00706 - IVA SU LAVORI E ONERI DI SICUREZZA
- 00707 - IVA RESIDUA
- 00708 - IMPREVISTI
- 00709 - ONERI CONNESSI AGLI ACCORDI/CONVENZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE

Altri aspetti

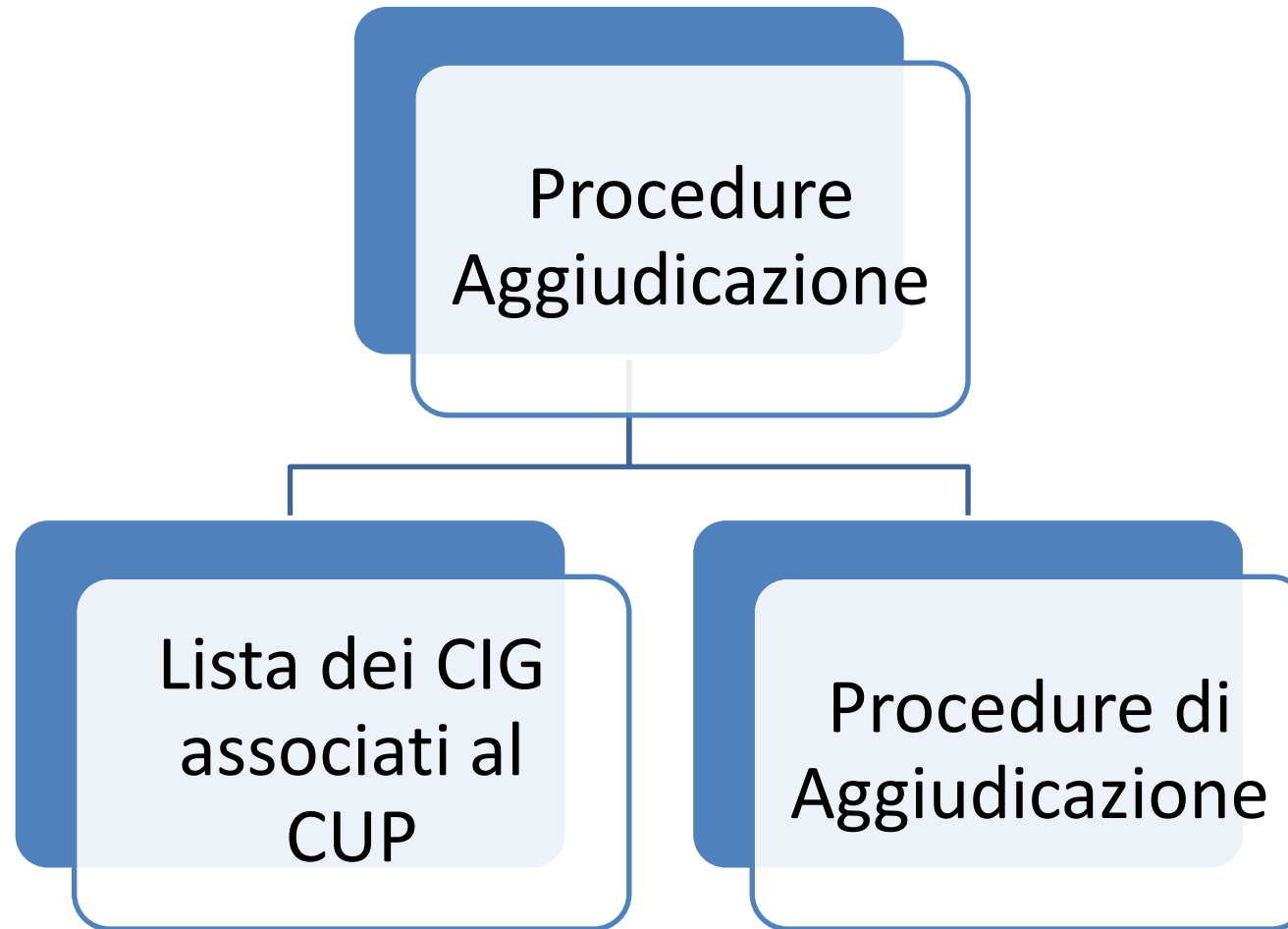
Il Ministero delle Finanze ha recentemente evidenziato alcuni aspetti sulla qualità dei dati in ReGiS e sulla consistenza del sistema. Tra queste vi riportiamo:

- Procedure Aggiudicazione (in particolare, per i CIG)
- Bonifica utenze

ReGiS: La struttura di Anagrafica Progetto – Aggiudicazione



ReGiS: La struttura di Anagrafica Progetto – Aggiudicazione



ReGiS: Procedure Aggiudicazione

Cliccando su **Visualizza altre Sezioni** il Soggetto Attuatore visualizza le altre sezioni di Anagrafica di Progetto, tra le quali Procedure Aggiudicazione, che in particolare contiene:

- ❑ *Lista dei Cig Associati al CUP* – per richiamare da ANAS i CIG associati
- ❑ *Procedure di Aggiudicazione* – per inserire a mano procedure soggette a deroga

The screenshot shows a user interface element titled "Soggetti Correlati" with a person icon. To its right is a button labeled "Visualizza Altre Sezioni" with a downward arrow. Below this is a dropdown menu with four items: "Gestione Fonti" (with a document icon), "Indicatori" (with a diamond icon), "Procedura Aggiudicazione" (with a trophy icon), and "Allegati" (with a paperclip icon).

The screenshot shows a vertical navigation menu. At the top is a header with a trophy icon and the text "Procedura Aggiudicazione". Below the header are five menu items, each preceded by a right-pointing chevron: "Lista dei Cig Associati al CUP", "Procedura di Aggiudicazione", "Soggetti Gara", "Subappaltatori", and "Accordi Quadro".

ReGiS: Procedure Aggiudicazione: Lista dei CIG - 1

Lista dei Cig Associati al CUP

Aggiungi Cig selezionato

Scarica Excel

Cerca

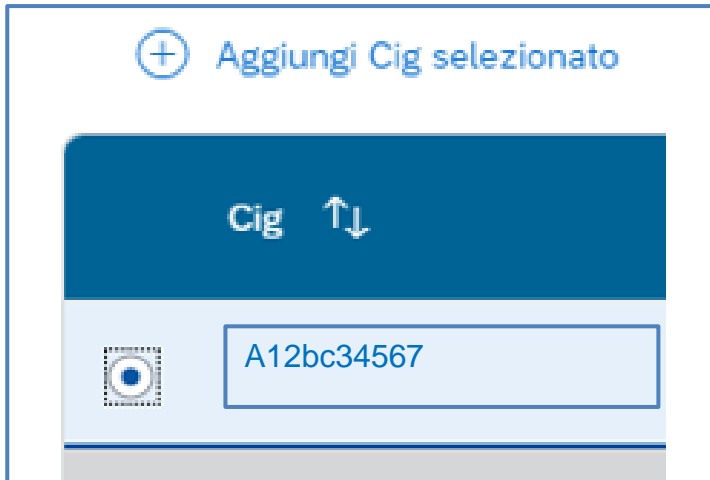
Cig ↑↓	Cig AQ ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Descrizione procedura di aggiudicazione ↑↓	Tipologia procedura di aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	Importo aggiudicato € ↑↓	Data Aggiudicazione definitiva ↑↓
A12bc34567								

Nella sezione «Lista dei Cig ..» c'è la lista di tutti CIG associati al CUP provenienti dal sistema ANAC, che ancora non sono stati associati su ReGiS

Cliccando su modifica, è possibile selezionare il CIG all'interno della lista per associarlo al progetto in ReGiS tramite il pulsante «Aggiungi CIG selezionato»

 Modifica

ReGiS: Procedure Aggiudicazione: Lista dei CIG - 2



+

Aggiungi Cig selezionato

Cig ↑↓

A12bc34567

Il CIG verrà rimosso dalla lista dei CIG provenienti da ANAC e verrà visualizzato nella sezione sottostante delle «Procedure di aggiudicazione». Salvando le modifiche verrà confermata l'associazione del CIG al progetto in ReGiS

Annulla

Salva Modifiche

ReGiS: Procedure Aggiudicazione: Procedure di Aggiudicazione - 1

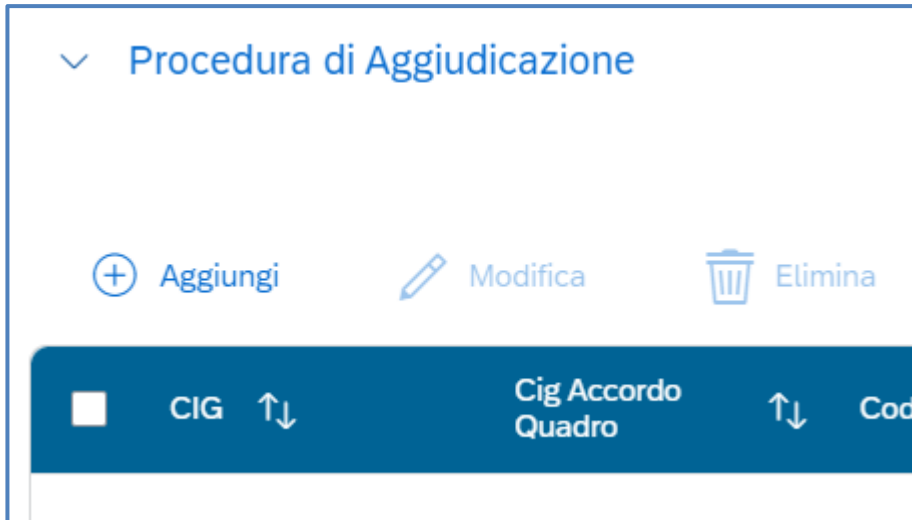
Procedura di Aggiudicazione

Scarica Excel

CIG ↑↓	Cig Accordo Quadro ↑↓	Codice Procedura ↑↓	Modalità Realizzazione ↑↓	Attestazione Gara ↑↓	Tipologia Procedura di Aggiudicazione ↑↓	Importo base d'asta € ↑↓	Data Pubblicazione ↑↓	Allegati ↑↓

Le procedure da inserire a mano sono solo quelle soggette a deroga alla richiesta del CIG (delibera ANAC n. 214/2022)

ReGiS: Procedure Aggiudicazione: Procedure di Aggiudicazione - 2



- ❑ Cliccare Modifica in basso a destra
- ❑ Cliccare Aggiungi (per inserimento manuale)
- ❑ Si aprirà il Pop-Up dove inserire almeno le informazioni obbligatorie



ReGiS: Procedure di aggiudicazione: Procedure di Aggiudicazione - 3

Aggiungi

CIG Se CIG assente - Estremi Atto di Rif.*

Codice procedura* Tipologia Procedura di Aggiudicazione* Modalità Realizzazione*

Descrizione Cig/Procedura Aggiudicazione* Data Pubblicazione*

Importo base d'asta €* Importo aggiudicato €

Data aggiudicazione procedura

- ❑ In particolare, nel Pop-Up si trovano l'elenco delle possibili Tipologie di Procedura e l'elenco delle Modalità di Realizzazione da individuare
- ❑ Una volta inserite tutte le informazioni click su **Aggiungi** e successivamente su **Salva Modifiche** in basso a destra

ReGiS: Procedure di aggiudicazione: Procedure di Aggiudicazione - 4

Tipologia Procedura di Aggiudicazione*

Modalità

001 - PROCEDURA APERTA

002 - PROCEDURA RISTRETTA

003 - PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE

004 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE

005 - DIALOGO COMPETITIVO

006 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA (SETTORI SPECIALI)

007 - SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE

008 - AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO

009 - PUBBLICO INCANTO

010 - LICITAZIONE PRIVATA

011 - LICITAZIONE PRIVATA SEMPLIFICATA

012 - AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART.5 DELLA LEGGE N.381/91

013 - TRATTATIVA PRIVATA

014 - PROCEDURA SELETTIVA EX ART. 238 C.7, D.LGS. 163/2006

015 - PROCEDURA NEGOZIATA

Modalità Realizzazione*

Data Pubblicazione

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

AFFIDAMENTO A CONTRAENTE GENERALE

APPALTO PRE-COMMERCIALE

CO-PROGETTAZIONE DI SERVIZI SOCIALI

CONCORSI DI PROGETTAZIONE/CONCORSI DI IDEE

CONTRATTI DI PARTERNARIATO SOCIALE (BARATTO AMMINISTRATIVO)

CONTRATTO D'APPALTO

CONTRATTO D'APPALTO DISCENDENTE DA ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE CON SUCCESSIVO C

CONTRATTO D'APPALTO DISCENDENTE DA ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE SENZA SUCCESSIVO

CONTRATTO DI CONCESSIONE DI LAVORI

CONTRATTO DI CONCESSIONE DI SERVIZI DISCENDENTE DA ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE CO

CONTRATTO DI CONCESSIONE DI SERVIZI DISCENDENTE DA ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE SE

CONTRATTO DI CONCESSIONE DI SERVIZI E/O FORNITURE

CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ

FINANZA DI PROGETTO

INTERVENTI DI SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE

LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERE PUBBLICHE O DI PUBBLICA UTILITA'

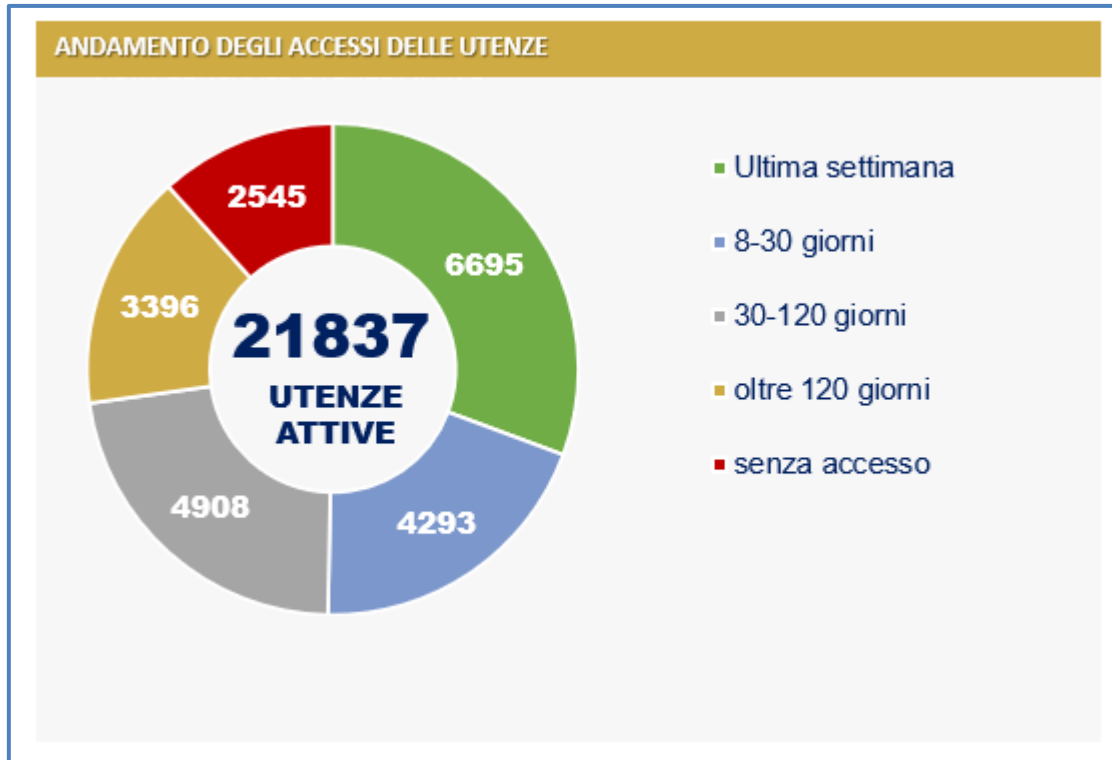
SCELTA DEL SOCIO PRIVATO NELLA SOCIETA' MISTA

- Una volta inserite tutte le informazioni click su **Aggiungi** e successivamente su **Salva Modifiche** in basso a destra

Annulla

Salva Modifiche

ReGiS: Bonifica utenze



Estrazione dati al 22/11/2023:

MASE 69 utenze senza accesso

Verrà effettuata una nuova bonifica delle utenze che non hanno mai acceduto a sistema e la cui creazione risale a prima di luglio 2023 (120 giorni)

Follow-up e prossimi incontri

Comune obiettivo per i primi mesi del 2024:

- ❑ Consolidare la collaborazione per la risoluzione delle specifiche problematiche per il Monitoraggio della Misura
- ❑ Rispondere alle domande alle quali non è stato possibile rispondere durante l'incontro
- ❑ Esaminare eventuali casi specifici
- ❑ Aggiornare le Linee Guida dei Soggetti Attuatori
- ❑ Verificare il caricamento su ReGiS delle informazioni richieste e necessarie per il Monitoraggio

Contatti

- ❑ quesitiPNRR@mase.gov.it per quesiti relativi allo specifico investimento ed all'assegnazione delle risorse, includendo nell'oggetto della mail la dizione "ReGiS", e nel testo il codice della misura (M2C1I3.1) e il CUP oggetto del quesito
- ❑ monitPNRR@mase.gov.it per quesiti relativi alle attività da svolgere per il monitoraggio su ReGiS, includendo nell'oggetto della mail la dizione " ReGiS", e nel testo il codice della misura (M2C1I3.1) e il CUP oggetto del quesito
- ❑ monitPNRR@mase.gov.it per l'attivazione utenze, includendo nell'oggetto della mail la dizione " ReGiS", e nel testo della mail il codice della misura (M2C1I3.1) e il CUP oggetto del quesito



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

13 dicembre 2023



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

M2C1 I3.1: Isole verdi

WEBINAR PER I SOGGETTI ATTUATORI

Grazie dell'attenzione