



CIRCOLARE N. 27

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR
UFFICIO III

Roma,

Alle Amministrazioni Centrali titolari di
misure PNRR

Allegati: 2

LORO SEDI

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR.

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, adeguati sistemi di gestione e controllo delle misure, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea.

L'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020 n. 178 (legge di bilancio per il 2021) ha previsto che *“Al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico”*.

Il successivo comma 1044 prevede che con DPCM siano poi definite le modalità operative di rilevazione dei dati di attuazione del PNRR, dal punto di vista dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale sia a livello di sub-misura che di singolo progetto.

Tale DPCM è stato adottato in data 15 settembre 2021 e stabilisce che le Amministrazioni centrali titolari di misure del PNRR sono responsabili, anche per il tramite delle strutture di cui all'art. 8 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, del monitoraggio costante e continuativo dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure di loro responsabilità, dell'avanzamento dei relativi obiettivi intermedi e

finali nonché della trasmissione e validazione dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale dei singoli progetti.

In particolare, ai sensi delle citate disposizioni, le predette Amministrazioni devono rilevare e rendere disponibili al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio Centrale per il PNRR, per ciascuna misura/sub-misura e per ciascun progetto, i dati di pianificazione (obiettivi e traguardi previsti, costi programmati, cronoprogrammi procedurali) e di attuazione (step procedurali espletati con le relative tempistiche, spesa sostenuta, obiettivi conseguiti), nonché ogni altro dato e informazione necessaria per l'analisi e la valutazione e per il supporto agli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa europea e nazionale.

In esecuzione di tali previsioni normative, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha sviluppato il sistema informatico ReGiS specificamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR, nonché a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente.

Il sistema ReGiS è interoperabile con le principali banche dati nazionali e garantisce l'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo del 29 dicembre 2011, n. 229 in merito al monitoraggio degli investimenti pubblici ed allinea costantemente la Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 13 della legge n. 196 del 2009, per assicurare la piena operatività dei sistemi ad esso collegati e delle linee di finanziamento gestite, nel rispetto del principio di unicità dell'invio dei dati.

L'alimentazione del sistema ReGiS per i dati di monitoraggio dei progetti può avvenire utilizzando, alternativamente, quest'ultimo come proprio sistema gestionale o attraverso l'acquisizione automatica delle informazioni garantita da un protocollo unico di colloquio che disciplina l'interoperabilità del sistema ReGis con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali titolari, indicati all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

A tal fine si allega alla presente circolare il documento “*Protocollo unico di colloquio PNRR vers.1.0*”, realizzato in continuità con i tracciati già in uso per il monitoraggio dei progetti di investimento pubblico finanziati con i fondi delle politiche di coesione e con altre risorse nazionali, estesi per rispondere alle ulteriori esigenze informative del PNRR. Si specifica inoltre che, per agevolare l'implementazione del colloquio dei sistemi locali delle Amministrazioni con ReGiS è possibile richiedere supporto tecnico inviando una mail alla casella assistenza.pnrr@mef.gov.it.

Con la presente circolare, si emanano quindi le allegate “*Linee Guida per il Monitoraggio del PNRR*” con le quali si forniscono indicazioni operative sulle modalità di espletamento degli adempimenti di monitoraggio attraverso il sistema ReGiS, con riferimento alla tipologia di informazioni rilevanti, alle principali funzionalità del sistema, ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio a livello centrale e territoriale ed ai rispettivi ruoli, alle tempistiche e modalità di utilizzo. Fermo restando quanto indicato sui sistemi informativi in uso presso le Amministrazioni Centrali titolari, il sistema ReGiS rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni interessate a livello centrale e territoriale potranno adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR, ivi compresa la rilevazione dei flussi finanziari a valere sui conti di tesoreria NGEU-Italia appositamente attivati per la gestione degli interventi PNRR nonché sulle contabilità speciali intestate alle Amministrazioni centrali in quanto soggetti titolari e/o Soggetti Attuatori del Fondo Next Generation EU gestito dal Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio Centrale per il PNRR.

Nel rinviare alle citate linee guida l’approfondimento delle modalità tecniche di assolvimento degli obblighi di monitoraggio attraverso il sistema ReGiS, si sintetizzano di seguito alcuni elementi chiave che riguardano:

- **i soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio;**
- **le aree coperte dal sistema ReGiS;**
- **le tempistiche di aggiornamento dei dati;**
- **modalità di accesso al sistema e supporto tecnico.**

Soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio

In estrema sintesi, il processo di monitoraggio del PNRR, supportato dal sistema informatico ReGiS, è rivolto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e dell’utilizzo delle relative risorse finanziarie, oltre che della messa in opera delle riforme dallo stesso previste.

In tale ottica, il processo di monitoraggio riguarda tutte le fasi attraverso cui il PNRR consegue i propri obiettivi e realizza attività e spese, rilevando informazioni e dati che attengono sia alla **fase di programmazione delle misure e dei progetti** (obiettivi, costi, procedure, tempi e relativi indicatori di misurazione), sia alla loro **fase di attuazione** (iter procedurali di attivazione di misura e progetti, relative tempistiche, impegni assunti e spesa effettuata).

I dati così rilevati vengono poi resi disponibili per le esigenze informative delle diverse Istituzioni nazionali ed europee interessate, mediante accesso ad apposita sezione conoscitiva del sistema ReGiS, nonché dei cittadini e degli altri stakeholders attraverso *open-data* fruibili sui siti istituzionali delle Amministrazioni coinvolte e sul portale dedicato al PNRR *ItaliaDomani*, accessibile sul web all'indirizzo <https://italiadomani.gov.it>.

La presente circolare e le allegate linee guida sono rivolte a fornire indicazioni per la fase di rilevazione e registrazione nel sistema ReGiS dei dati di monitoraggio, rinviando ad eventuali successive comunicazioni le indicazioni concernenti la divulgazione dei dati alle diverse categorie di interessati.

Avuto riguardo agli adempimenti di rilevazione e aggiornamento e registrazione dei dati di monitoraggio sul sistema ReGiS, i soggetti istituzionali coinvolti sono i seguenti:

- **Amministrazione centrali titolari delle misure**, sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi alle misure di cui sono titolari. In particolare, provvedono, con cadenza mensile, ad aggiornare i dati registrati sul sistema, a validarli e renderli disponibili al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio centrale del PNRR. All'aggiornamento e validazione dei dati provvedono le Unità di Missione PNRR istituite ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito in legge n. 108 del 2021, che si coordinano con le strutture operative presso le medesime Amministrazioni, anche per l'espletamento dei controlli propedeutici al consolidamento dei dati sul sistema. Per le modalità specifiche di espletamento di tale adempimento, si rinvia alle allegate linee guida, Paragrafo 2.
- **Soggetti Attuatori**, sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza. In particolare, provvedono, con cadenza mensile, ad aggiornare i dati registrati sul sistema e renderli disponibili per le Amministrazioni titolari delle misure ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza. Per le modalità specifiche di espletamento di tale adempimento, si rinvia alle allegate linee guida, Paragrafo 3.

Struttura del sistema ReGiS

Il sistema ReGiS è articolato in tre sezioni tra loro collegate:

1. **Misure (investimenti o riforme):** in questa sezione, le Amministrazioni centrali titolari delle misure del PNRR devono registrare tutte le informazioni relative alle misure/sub-misure di rispettiva competenza, sia a livello di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento, tagging climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.), sia a livello di attuazione procedurale, fisica e finanziaria. In particolare, a livello di attuazione delle misure le predette Amministrazioni debbono registrare nel sistema ReGiS le seguenti informazioni:
 - a) **esecuzione procedurale**, vanno registrati gli atti attraverso i quali si è dato avvio alle procedure di attuazione delle misure, quali ad esempio: decreti di assegnazione delle risorse, emanazione di bandi/avvisi per la selezione dei progetti, convenzioni e ogni altro provvedimento propedeutico alla messa in opera della misura, come previsto nel cronoprogramma procedurale. Laddove pertinenti, i dati devono essere corredati con informazioni di tipo qualitativo riguardanti eventuali criticità o punti di attenzione. Tra gli elementi specifici da registrare in questa sezione figurano anche i dati su eventuali contenziosi aperti sugli atti di attivazione delle procedure e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi/Avvisi/Riparto fondi ecc.). Dei ricorsi vanno evidenziati, tra l'altro: (i) estremi (data avvio, autorità giurisdizionale adita, sintesi delle doglianze del/i ricorrente/i, adunanze previste); (ii) stima circa l'impatto degli stessi sul rispetto delle scadenze prefissate e sul conseguimento delle milestone/target correlati; (iii) esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici. In questa sezione, vanno registrati gli estremi degli atti adottati ed acquisiti in apposita *repository* degli atti stessi, anche al fine di supportare il controllo amministrativo contabile ed il controllo di legalità da parte degli Uffici preposti;
 - b) **realizzazione fisica**, le informazioni da registrare riguardano l'avanzamento materiale della misura/sub-misura attestato attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per ciascuna misura e censiti sul sistema ReGiS. In questa sezione vanno anche registrati i dati quantitativi (numerici) e qualitativi (se pertinenti) relativi alle fasi procedurali espletate, ad esempio, per le procedure di assegnazione delle risorse/selezione dei progetti, quante richieste sono pervenute, quante sono state approvate, la destinazione territoriale delle risorse, ecc.);
 - c) **avanzamento finanziario**, i dati da registrare a livello finanziario attengono sostanzialmente a due livelli: (i) trasferimenti effettuati in favore dei beneficiari/soggetti attuatori a fronte delle assegnazioni delle risorse/selezione dei progetti; (ii) spesa sostenuta per la misura che rappresenta, di norma, la sommatoria della spesa sostenuta per i singoli progetti). In relazione all'avanzamento finanziario registrato a livello di misura, le Amministrazioni titolari degli

stessi devono anche provvedere ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa per renderli coerenti con la realtà operativa. Tale aggiornamento deve essere effettuato, salvo diverse, specifiche indicazioni che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato si riserva di fornire in relazione ad esigenze di monitoraggio della finanza pubblica, almeno due volte all'anno: entro il 10 marzo per l'adozione del Documento di Economia e Finanza ed entro il 10 settembre per l'adozione della Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza.

Nel caso delle riforme, i dati da registrare nel sistema attengono allo stato dell'arte delle norme primarie e/o secondarie che realizzano le riforme (con la registrazione degli atti rilevanti, es. schemi di norme/provvedimenti, fase procedurale pertinente, atto finale adottato). Laddove le riforme abbiano anche un costo finanziato con risorse del PNRR, va rilevato il corrispondente avanzamento, come previsto per gli investimenti;

2. **Milestone e Target:** in questa sezione, le Amministrazioni centrali titolari delle misure del PNRR devono registrare i dati relativi agli obiettivi previsti per le misure di loro competenza (Milestone e Target previsti nella Decisione di approvazione del PNRR) sia a livello di pianificazione (descrizione analitica degli obiettivi, tenuto conto anche delle prescrizioni contenute negli *Operational Arrangements*, scadenze previste), sia a livello di attuazione, con la registrazione delle informazioni rilevanti concernenti il soddisfacente conseguimento di Milestone e Target, ivi compresa la registrazione degli atti corrispondenti (sia normativi che amministrativi) e di tutta la reportistica associata, idonea a tracciare tutto l'iter seguito per il conseguimento degli obiettivi, compresi gli step di controllo ed i relativi esiti, il tutto anche per supportare le conseguenti attività di rendicontazione e audit da parte delle competenti Istituzioni nazionali ed europee;
3. **Progetti:** in questa sezione, i Soggetti attuatori devono registrare tutte le informazioni rilevanti che riguardano i progetti di propria competenza. Tali informazioni riguardano in primo luogo il livello di pianificazione, con la registrazione dei dati relativi all'**anagrafica del progetto** (descrizione, finalità, costo, contributo al target della misura, localizzazione, codice unico di progetto – CUP, procedure di aggiudicazione¹, ecc.), al relativo **cronoprogramma procedurale**, ossia descrizione e tempistiche previste per l'espletamento delle fasi rilevanti per la messa in opera del progetto (atti amministrativi di approvazione, adempimenti contabili,

¹ Nel caso di operazioni di partenariato pubblico privato, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 (art. 1 comma 626), le amministrazioni sono tenute a trasmettere i dati relativi alle operazioni da effettuare su apposito portale del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

acquisizioni di autorizzazioni/visti/licenze/pareri tecnici, procedure di gara per l'affidamento di lavori/forniture di servizi, stipula dei contratti, avvio dei lavori, ecc.). Il cronoprogramma di progetto deve comprendere il relativo cronoprogramma di spesa. Nella fase di avvio del sistema, laddove i dati di pianificazione progettuale siano già registrati in sistemi informatici locali, ovvero nella Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui alla citata legge n. 196/2009, non sarà necessario il reinserimento manuale degli stessi nel sistema ReGiS da parte delle singole Amministrazioni, ma il caricamento sarà assicurato mediante procedure automatizzate a cura del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Tale procedura è, in particolare, prevista per i progetti PNRR già censiti nel sistema CUP (es. cd. “*Progetti in essere*”).

A livello di attuazione, i Soggetti attuatori devono registrare nel sistema ReGiS i dati riguardanti:

- a) **esecuzione procedurale**, ossia (i) l'espletamento degli step previsti nel cronoprogramma procedurale di progetto con l'indicazione delle relative date e l'acquisizione a sistema degli atti corrispondenti; (ii) gli esiti delle procedure di gara (ivi comprese le informazioni relative agli aggiudicatari ed ai cosiddetti “*titolari effettivi*”), stipula dei contratti e registrazione degli atti contrattuali); (iii) ogni altra informazione rilevante che riguarda la fase procedurale propedeutica alla messa in opera del progetto, ivi compresi i controlli effettuati dai Soggetti attuatori con i relativi esiti. Tra gli elementi specifici da registrare in questa sezione figurano anche i dati su eventuali contenziosi aperti sugli atti di attivazione dei progetti e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi di gara, ecc.). Dei ricorsi vanno evidenziati tra l'altro: (i) estremi (data avvio, autorità giurisdizionale adita, sintesi delle doglianze del/i ricorrente/i, adunanze previste); (ii) stima circa l'impatto degli stessi sul rispetto delle scadenze progettuali e sul conseguimento dei relativi risultati; (iii) esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici;
- b) **realizzazione fisica**, le informazioni da registrare riguardano il materiale avanzamento dei singoli progetti misurati attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per gli stessi e censiti sul sistema ReGiS. Tali dati devono trovare corrispondenza negli Stati di Avanzamento Lavori (SAL – ove pertinenti) formalmente approvati, ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.) che devono essere acquisiti in apposita *repository* del sistema ReGiS, unitamente alla documentazione relativa ai controlli (e relativi esiti) effettuati dalle strutture del Soggetto attuatore. I dati di realizzazione fisica devono essere altresì coerenti con l'esecuzione finanziaria dei progetti stessi. Tale verifica compete al Soggetto attuatore.

- c) **esecuzione finanziaria**, i dati da registrare a livello finanziario attengono sostanzialmente a tre livelli: (i) trasferimenti ricevuti a fronte delle assegnazioni delle risorse/selezione dei progetti di propria competenza (tale dato sarà proposto dal sistema sulla base delle registrazioni effettuate a monte dall'Amministrazione titolare di misura PNRR cui concorre il progetto); (ii) trasferimenti effettuati dai soggetti attuatori in favore di eventuali soggetti intermediari (nel caso ad esempio di società in house incaricate di aggiudicare i lavori per la realizzazione di investimenti, oppure nel caso di conferimento di risorse in strumenti finanziari/Fondi); (iii) impegni assunti e spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell'approvazione degli Stati di avanzamento lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.). La spesa sostenuta per i progetti comprende le anticipazioni erogate per l'avvio dell'intervento. Nel caso degli strumenti finanziari, la spesa sostenuta è rappresentata dalle erogazioni/impieghi fatte dallo strumento/Fondo in favore dei soggetti beneficiari, secondo le procedure specifiche stabilite nella singola Politica di investimento/Contratti/Accordi. Non si considera spesa sostenuta, il conferimento delle risorse nello strumento finanziario/Fondo.

In relazione all'avanzamento finanziario registrato a livello di progetto, i Soggetti attuatori devono anche provvedere ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa per renderli coerenti con la realtà operativa. Tale aggiornamento deve essere effettuato, salvo diverse, specifiche indicazioni che il Ministero dell'economia e delle finanze si riserva di fornire in relazione ad esigenze di monitoraggio della finanza pubblica, almeno due volte all'anno, entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio, per consentire alle Amministrazioni titolari delle misure di aggiornare, conseguentemente, i cronoprogrammi di spesa delle corrispondenti misure del PNRR entro il 10 marzo per l'adozione del Documento di Economia e Finanza, e entro il 10 settembre per l'adozione della Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza.

Aggiornamento dei dati di monitoraggio

Il processo di monitoraggio accompagna costantemente l'attuazione del PNRR ai diversi livelli di attuazione e implica l'obbligo, per le Amministrazioni coinvolte, di aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni di interesse, al fine di consentire un presidio efficace sulla fase di esecuzione del Piano e l'adozione delle eventuali misure correttive ed aggiustamenti

necessari per assicurare il corretto, efficace e soddisfacente raggiungimento degli obiettivi previsti entro le scadenze prestabilite nei relativi cronoprogrammi di misura e di progetto.

Relativamente all'aggiornamento dei dati sul sistema ReGiS, le Amministrazioni titolari delle misure sono tenute ad assicurare la registrazione e la validazione delle informazioni con cadenza mensile, nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento dei dati (es. i dati di attuazione al 30 giugno devono essere registrati sul sistema ReGiS e resi disponibili per il MEF SC PNRR entro il 20 luglio). I dati oggetto di aggiornamento sono quelli relativi alle fasi di programmazione ed esecuzione finanziaria, fisica e procedurale delle misure e dei sottostanti progetti come analiticamente indicato al precedente paragrafo *Struttura del sistema ReGiS*.

Ai fini dell'aggiornamento del sistema ReGiS, le Amministrazioni titolari delle misure impartiscono apposite istruzioni ai Soggetti attuatori finalizzate ad assicurare l'espletamento degli adempimenti di monitoraggio di loro competenza, secondo quanto indicato nelle allegate *Linee guida sul monitoraggio* che dovranno formare parte integrante degli atti formali di assegnazione dei fondi alle stesse. Nel caso di provvedimenti di assegnazione già adottati, le Amministrazioni titolari delle misure provvedono tempestivamente ad inviare le citate *Linee guida* per allineare le Amministrazioni titolari di progetto/Soggetti attuatori agli obblighi di monitoraggio del PNRR.

La prima scadenza per l'aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema ReGiS è fissata al 30 giugno 2022. Entro il 20 luglio 2022, le Amministrazioni titolari delle misure (Unità di Missione PNRR presso le stesse istituite) dovranno aggiornare: la situazione dei dati relativi al cronoprogramma procedurale delle misure (programmazione ed esecuzione); stato di esecuzione di Milestone e Target; informazioni anagrafiche e stato di avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti ammessi al finanziamento del PNRR, ivi compresi i cd. progetti in essere.

Ai fini della prima rilevazione dei dati, il Ministero dell'economie e delle finanze – Dipartimento della ragioneria Generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR ha provveduto, sulla base delle informazioni trasmesse da codeste Amministrazioni, a precaricare la maggior parte dei dati sul sistema ReGiS, compresi i dati relativi ai progetti in essere già identificati. Ciascuna Amministrazione è tenuta a controllare tali dati, aggiornarli con le informazioni ulteriori disponibili ed a validarli attraverso le funzionalità del sistema ReGiS, rendendoli disponibili per la citata data del 20 luglio 2022.

Le scadenze di Monitoraggio sono pertanto articolate come segue:

PNRR - Scadenze di monitoraggio

Aggiornamento dati monitoraggio	Registrazione su ReGiS Soggetti Attuatori	Validazione su ReGiS Udm PA centrali
30-giu	10-lug	20-lug
31-lug	10-ago	20-ago
31-ago	10-set	20-set
30-set	10-ott	20-ott
31-ott	10-nov	20-nov
30-nov	10-dic	20-dic
31-dic	10-gen	20-gen
31-gen	10-feb	20-feb
28-feb	10-mar	20-mar
31-mar	10-apr	20-apr
30-apr	10-mag	20-mag
31-mag	10-giu	20-giu
30-giu	10-lug	20-lug

Accesso al sistema ReGiS e supporto tecnico

Il sistema ReGiS è stato sviluppato con tecnologia SAP basata su un'architettura modulare ed altamente flessibile. Si ispira ai principi di standardizzazione dei processi informatici al fine di fornire, a tutte le Amministrazioni responsabili delle misure, un supporto nella gestione delle misure finanziati di competenza.

I moduli funzionali e i componenti consentono di acquisire dati e documenti, offrendo ai diversi soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione, attuazione e controllo delle misure uno strumento per la gestione ed il controllo dello stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti finanziati. Si accede via web all'indirizzo <https://regis.rgs.mef.gov.it>.

Il Sistema ReGiS prevede l'accesso nominale degli utenti, garantendo, attraverso la profilatura di tutti i soggetti che vi operano, affidabilità e sicurezza per le operazioni effettuate. La diversificazione delle attività svolte dai singoli utenti determina l'assegnazione di specifiche tipologie di profilo e di visibilità.

Avranno accesso al sistema ReGiS, per l'espletamento delle attività di rilevazione e validazione dei dati di propria competenza, le Unità di Missione istituite presso ciascuna Amministrazione titolare di misura, gli Uffici e le Strutture delle Amministrazioni a vario titolo coinvolte nell'attuazione delle misure, le Amministrazioni titolari dei progetti/Soggetti attuatori.

Avranno accesso, altresì, al sistema ReGiS, in modalità consultazione, tutti gli attori istituzionali coinvolti a vario titolo (per esempio, Organismo di Audit, Corte dei Conti, Uffici centrali di bilancio, Ragionerie territoriali dello Stato, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.) che potranno consultare i dati validati mensilmente e storicizzati in modalità strutturata sul sistema ReGiS.

Per consentire l'attivazione del processo di monitoraggio sul sistema ReGiS è stato fornito un set minimo di utenze. Per l'abilitazione di ulteriori utenti saranno fornite specifiche istruzioni. Si invitano le Amministrazioni in indirizzo a far pervenire con cortese urgenza le richieste di eventuali nuove utenze necessarie per la diffusione del sistema presso tutti gli uffici competenti e presso le Amministrazioni titolari dei progetti/Soggetti attuatori.

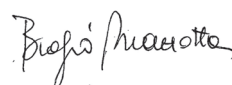
La Ragioneria generale dello Stato ha previsto un supporto tecnico specifico rivolto ad agevolare l'operatività del sistema oltre che a risolvere qualsiasi problematica di carattere tecnico/operativo. A tal fine, è possibile contattare il Service Desk tramite apposita *webform*, disponibile nella home page del sistema (Catalogo "Utilità").

Nella sezione "Utilità" è disponibile la documentazione utente a supporto dell'utilizzo del sistema ("Documenti Utente").

Le Amministrazioni possono, altresì, proporre all'Ufficio III del Servizio Centrale per il PNRR all'indirizzo monitoraggiopnrr@mef.gov.it nuovi interventi implementativi sul sistema ReGiS, per i propri fini operativi e gestionali. Le richieste pervenute verranno prese in carico e valutate dall'Ufficio competente.

Si rappresenta infine che, al fine di accompagnare il processo di monitoraggio e valutazione del PNRR per tutta la durata di attuazione del Piano, presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato è stato costituito un apposito Tavolo tecnico di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione, di cui fanno parte, oltre a rappresentanti del Servizio Centrale PNRR, membri designati da ciascuna delle Unità di missione PNRR istituite presso le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, un membro designato dalla Segreteria tecnica della Cabina di regia, due membri designati dall'Unità di missione RGS di cui all'articolo 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n.178, e altri rappresentati della Ragioneria generale dello Stato.

Il Ragioniere Generale dello Stato





Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)

Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR

Versione 1.0 del 14.06.2022



SOMMARIO

1.	I SOGGETTI RESPONSABILI PER IL MONITORAGGIO	5
2.	ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI TITOLARI DI MISURE.....	6
2.1.	La programmazione attuativa e i Cronoprogrammi procedurali di Misura	6
2.1.1.	Costruzione del cronoprogramma procedurale di Misura.....	7
2.1.2.	Aggiornamento del cronoprogramma procedurale di Misura	8
2.1.3.	Funzioni di alert semaforici ed invio di una e-mail automatica	9
2.2.	Monitoraggio avanzamento milestones e target.....	10
2.3.	Creazione delle Procedure di Attivazione (PRATT)	12
2.4.	Creazione delle Convenzioni	13
2.5.	Creazione dei Progetti.....	14
2.6.	Validazione dei dati di avanzamento dei progetti su ReGiS	15
3.	ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO A CARICO DEI SOGGETTI ATTUATORI	16
3.1.	Gestione dell'avanzamento finanziario.....	17
3.2.	Gestione dell'avanzamento fisico.....	18
3.3.	Gestione dell'avanzamento procedurale	18
4.	CONTROLLI AUTOMATICI E PROCESSO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO.....	19
4.1.	Il Soggetto attuatore.....	19
4.2.	L'Amministrazione Centrale Titolare di Misure.....	20
4.3.	Struttura dei controlli automatici ReGiS	20
5.	GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR	23

PREMESSA

Le presenti Linee guida riguardano il corretto espletamento delle attività di monitoraggio del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - e degli interventi allo stesso correlati – descrivendo le funzionalità del sistema informativo “ReGiS” sviluppato dal Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell’articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. L’interoperabilità del sistema ReGiS con le principali banche dati nazionali garantisce l’assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo del 29 dicembre 2011, n. 229 in merito al monitoraggio opere pubbliche secondo il principio di unicità dell’invio dei dati. Per la gestione dei dati di Progetto potranno essere altresì utilizzati i sistemi informatici locali. I dati necessari al monitoraggio dei progetti dovranno comunque essere trasmessi a ReGiS in coerenza con le tempistiche mensili di validazione, e secondo le indicazioni tecniche che saranno rese disponibili.

Le attività di monitoraggio, trattate dalle presenti indicazioni operative, sono realizzate attraverso l’utilizzo delle specifiche funzionalità del sistema informativo ReGiS, con riferimento ai seguenti livelli di osservazione tra loro collegati:

- *Misure (investimenti e riforme)*: il sistema, tenuto conto dei dati di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento, tagging climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.), consente il monitoraggio dell’avanzamento delle misure tramite il cronoprogramma procedurale e le procedure di attivazione;
- *Milestones e Target*: il sistema consente il monitoraggio e la rendicontazione di milestone e target tramite la verifica dello stato di avanzamento e del soddisfacimento dei requisiti ad essi associati, sulla base della documentazione giustificativa e delle analisi di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale;
- *Progetti*: il sistema consente il monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti a ciascuna misura di investimento del PNRR e registra informazioni relative ai soggetti destinatari e realizzatori, verificando il rispetto dei requisiti quali il rispetto del DNSH e il tagging clima e digitale e assolvendo a quanto richiesto dall’art. 22 del Regolamento UE 2021/241 al paragrafo 2, lettera d), punti da i) a iii).

Per ciascun livello di osservazione, le Linee guida definiscono: gli obblighi a carico delle Amministrazioni/Soggetti attuatori; la tipologia di informazioni essenziali (cronoprogramma procedurale delle misure; avanzamento di milestone e target; dati sull’avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti); le funzionalità di ReGiS utilizzabili; le tempistiche e le modalità operative per il caricamento dei dati e la loro validazione.

Si precisa che le Linee guida potranno essere successivamente integrate ed aggiornate sulla base di eventuali ulteriori fabbisogni informativi e di sviluppi del sistema, connessi anche all’esperienza condivisa nell’ambito del “Tavolo di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione del PNRR” istituito con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 57 del 9 marzo 2022, coordinato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR.

Il sistema ReGiS contiene precaricata la struttura del PNRR, con il quadro logico e la definizione di tutte le informazioni necessarie alla corretta rappresentazione delle misure, dei soggetti responsabili, delle dotazioni finanziarie, delle *milestone e target* nazionali ed europei con loro requisiti e scadenze associate e degli ulteriori attributi anagrafici che caratterizzano le misure (tag climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.).

Attualmente sono già presenti nel sistema ReGiS i dati di conseguimento di Milestone e Target rendicontati alla Commissione europea (dati al 31 dicembre 2021).

1. I SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

Sono responsabili del monitoraggio:

- **Amministrazioni centrali titolari**, responsabili dell'attuazione degli investimenti e delle riforme, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle misure la selezione dei progetti, nonché della realizzazione di milestone e target di rispettiva competenza.
- **Soggetti attuatori**, tra cui le Amministrazioni territoriali (Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, Città metropolitane e Comuni), gli EGATO, le Autorità portuali, i Commissari speciali, e altri enti pubblici responsabili della realizzazione dei singoli progetti.
- **Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR**, responsabile del coordinamento tecnico per l'attuazione, monitoraggio, valutazione rendicontazione e controllo del PNRR e **l'Unità di missione NGEU - RGS**, istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 1050, della Legge n. 178/2020, con compiti di valutazione in itinere, verifica degli scostamenti e della qualità dei dati.

L'alimentazione dei dati di avanzamento avviene in maniera continua, costante e tempestiva da parte dei soggetti attuatori e delle Amministrazioni centrali titolari. Il Dipartimento della ragioneria Generale dello Stato assicura meccanismi per il colloquio del sistema ReGiS con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali titolari e indicati all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

Le Amministrazioni titolari sono tenute ad assicurare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione su ReGiS, **con cadenza mensile (nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese)**, dei dati relativi al cronoprogramma procedurale delle misure; dei dati anagrafici, finanziari, procedurali e fisici relativi a ciascun progetto finanziato e delle informazioni necessarie per la rendicontazione di milestone e target, sulla base delle procedure tecniche del sistema, acquisendo i dati dai soggetti attuatori.

Resta inteso che spetta a ciascuna Amministrazione centrale titolare la scelta di individuare le modalità organizzative ritenute più efficaci ed efficienti ai fini dell'attuazione delle misure e del loro monitoraggio, tramite le Unità di missione PNRR e coinvolgendo eventualmente gli Uffici o le Direzioni centrali competenti per le riforme e gli investimenti.

Si rappresenta che tutti i dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo (per esempio, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei Conti, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.). Inoltre, ai sensi dell'articolo 9 del DPCM del 15 settembre 2021, vengono diffusi in formati aperti scaricabili sul portale ItaliaDomani (Catalogo Open Data).

2. ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI TITOLARI DI MISURE

Le Amministrazioni centrali titolari di misura PNRR sono responsabili del monitoraggio dell'attivazione delle risorse e della selezione dei progetti e dei relativi Soggetti attuatori. Sono altresì tenuti al monitoraggio, costante e continuativo dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure di loro responsabilità, della verifica del rispetto delle tempistiche attuative nonché della puntuale rilevazione del conseguimento di milestone e target. Le Amministrazioni centrali sono chiamate, per le misure di propria competenza, a validare i dati inseriti dai soggetti attuatori. Nel caso di ritardi o omissioni anche parziali di conferimento dei dati, non debitamente giustificati da parte dei soggetti attuatori, sono tenute a segnalare tempestivamente le inadempienze al Servizio centrale PNRR. Sono inoltre tenute al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei soggetti attuatori.

Nell'espletamento di tali attività, attraverso le Unità di missione e le Direzioni/Uffici competenti, interagiscono con i Soggetti attuatori, responsabili della realizzazione dei progetti, nei cui confronti svolgono un'azione di impulso e coordinamento.

Relativamente agli adempimenti di monitoraggio del PNRR, le Unità di missione delle Amministrazioni centrali sono responsabili dei seguenti adempimenti, da svolgere attraverso l'utilizzo del sistema ReGiS:

- *definizione, aggiornamento e verifica della programmazione attuativa attraverso la gestione dei cronoprogrammi procedurali delle misure di propria competenza;*
- *aggiornamento e verifica del rispetto delle tempistiche di realizzazione delle milestone e dei target per riforme e investimenti con l'eventuale individuazione e segnalazione di ritardi, impedimenti e altre criticità* che ostacolano il conseguimento delle *milestone e dei target*, degli obiettivi di spesa e di realizzazione delle misure;
- *definizione e aggiornamento delle procedure necessarie all'attivazione delle misure e alla selezione dei progetti e dei Soggetti attuatori;*
- *verifica della puntuale alimentazione da parte dei Soggetti attuatori dei dati di avanzamento dei progetti e validazione sul sistema ReGiS dei dati di monitoraggio dei progetti* inseriti dalle Direzioni/Uffici interni/Soggetti attuatori

2.1. La programmazione attuativa e i Cronoprogrammi procedurali di Misura

Le Amministrazioni titolari di misure PNRR redigono una programmazione di dettaglio del processo di attuazione delle misure di propria competenza al fine di:

- garantire che le attività previste in sequenza assicurino la effettiva realizzabilità delle M&T corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo;
- consentire il monitoraggio *in itinere* del corretto avanzamento dell'attuazione, individuare precocemente possibili scostamenti, adottare eventuali azioni correttive.

La programmazione di dettaglio viene registrata nel sistema di ReGiS attraverso la compilazione del **Cronoprogramma procedurale di Misura**. Le Amministrazioni titolari sono tenute a redigere, revisionare ed aggiornare i Cronoprogrammi procedurali di Misura secondo le modalità illustrate nei successivi paragrafi.

Finalità	<i>Monitoraggio del corretto avanzamento dell'attuazione e individuazione tempestiva di eventuali scostamenti</i>		
Attori coinvolti	<i>Amministrazioni centrali titolari di misura (Unità di Missione)</i>		
Strumento	<i>ReGiS - "Cronoprogramma di Avanzamento"</i>	Scadenze	<i>Ad ogni avanzamento di fase, o almeno a cadenza mensile</i>

Il Cronoprogramma procedurale di Misura definisce la "tabella di marcia" delle attività previste per la completa realizzazione di una Misura del PNRR attraverso l'individuazione di un numero adeguato di tappe/ intermedie.

In fase di costruzione del Cronoprogramma l'Amministrazione titolare deve:

- ✓ definire i processi e le attività da realizzare;
- ✓ individuare eventuali soggetti responsabili dei processi e delle attività;
- ✓ assicurarsi che i tempi di attuazione siano compatibili con le scadenze delle milestone e dei target;

in fase di attuazione l'Amministrazione titolare deve:

- ✓ verificare l'andamento delle fasi procedurali e delle tempistiche ad esse associate;
- ✓ prevedere con anticipo eventuali scostamenti e individuare soluzioni attuative che evitino il loro impatto sul conseguimento delle milestone e dei target associati alla misura;
- ✓ valutare la necessità di attivare interlocuzioni informali e formali con il Servizio Centrale per il PNRR e la Commissione Europea per le risoluzioni di criticità, specie se dovute a fattori esogeni al Piano.

Ogni cronoprogramma procedurale **contiene le seguenti tappe/fasi:**

- le **milestone ed i target a rilevanza europea**;
- le **milestone ed i target a rilevanza italiana**;
- i **monitoring step** (*interim* ed *ex-post*).
- **ulteriori step** procedurali individuati dall'Amministrazione titolare per garantire un numero adeguato di punti di controllo;

2.1.1. Costruzione del cronoprogramma procedurale di Misura

Il cronoprogramma procedurale di Misura prevede l'integrazione delle fasi già individuate dalle milestone e dai target, con ulteriori fasi per garantire un numero adeguato di step o punti di controllo al fine di avere un cronoprogramma esaurientemente dettagliato. Per ciascuna Misura sono automaticamente riportate nella struttura del cronoprogramma le descrizioni delle **milestone, target e monitoring step**.

Le **ulteriori fasi** devono individuare fasi chiave, essere espresse in maniera chiara e in numero limitato ma significativo, nonché scadenzate temporalmente. Per la creazione delle ulteriori fasi le Amministrazioni Titolari dovranno inserire le seguenti informazioni:

- **“Tipologia Intervento”**: la tipologia selezionata da elenchi di fasi tipiche collegate alla natura delle procedure attuative previste per la realizzazione delle misure (lavori, forniture beni e servizi, concessione/convenzione alle persone, aiuti alle imprese, strumenti finanziari, riforme);
- **“Step procedurale”**: la tipologia di step, selezionato da elenchi di fasi tipiche collegate alla tipologia dell'intervento precedentemente selezionata;
- **“Nome fase”**: una breve descrizione della fase procedurale;
- **“Strum./Atto”**: la descrizione del documento/i e/o dell'atto/i che comprovano il conseguimento della fase;
- **“data inizio”** la data entro la quale si stima l'inizio delle attività connesse alla fase;
- **“data fine”** la data entro la quale è previsto il conseguimento della fase.

Per tutte le tipologie di fasi è possibile inserire il soggetto **“Responsabile”** dell'attività. Il testo è libero e sono messi a disposizione 200 caratteri.

2.1.2. Aggiornamento del cronoprogramma procedurale di Misura

Le Amministrazioni titolari aggiornano il Cronoprogramma procedurale di Misura ad ogni avanzamento di fase, e comunque almeno con cadenza mensile, avendo cura:

- nel caso di **fase conseguita**:
 - ✓ di aggiungere nella sezione *“documenti”* gli estremi di tutta la documentazione che ne comprovi il conseguimento;
 - ✓ di indicare la data di conseguimento aggiornando il campo *“Data fine aggiornata”*;
 - ✓ integrare, se necessario, il campo *“Note di dettaglio”* con ulteriori informazioni;
- nel caso di **fase non ancora iniziata posteriormente alla data** riportata nel campo *“data inizio”*:
 - ✓ inserire una nuova data inizio prevista nel campo *“nuova data inizio”*;
 - ✓ inserire nel campo *“note di dettaglio”* la motivazione del ritardo e la descrizione dell'eventuale impatto sul conseguimento della fase;
- nel caso di **fase iniziata successivamente alla data inizio stimata**:
 - ✓ inserire una nuova data inizio prevista nel campo *“nuova data inizio”*;
 - ✓ inserire nel campo *“note di dettaglio”* la motivazione del ritardo e la descrizione dell'eventuale impatto sul conseguimento della fase e sulle fasi successive;
- nel caso di **fase non ancora conseguita posteriormente alla data** riportata nel campo *“data fine”*:

- ✓ inserire una nuova data fine prevista nel campo “nuova data fine”;
- ✓ inserire nel campo “note di dettaglio” la motivazione del ritardo e la descrizione dell’eventuale impatto sulle fasi successive;
- nel caso di **fase conseguita successivamente alla data fine stimata**:
 - ✓ inserire una nuova data fine prevista nel campo “nuova data fine”;
 - ✓ inserire nel campo “note di dettaglio” la motivazione del ritardo e la descrizione dell’eventuale impatto sulle fasi successive.

2.1.3. Funzioni di alert semaforici ed invio di una e-mail automatica

Nell’ambito della funzionalità dedicata ai cronoprogrammi procedurali, il sistema mette a disposizione degli *alerts*. Gli stessi agiscono sia a livello generale, quindi per tutte le misure del Piano di competenza dell’Amministrazione, che a livello di singola misura (investimento o riforma).

A livello generale il sistema permette all’Amministrazione di visualizzare una *dashboard* che suddivide le misure di propria competenza in base agli stati di seguito rappresentati:



Ogni stato ha un colore. I colori degli stati, rappresentati con un diverso simbolo a seconda della tipologia, sono i seguenti: verde, arancione, rosso, grigio, blu.

Nello specifico:

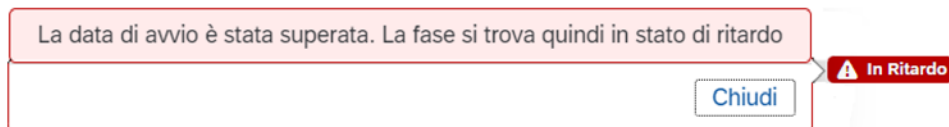
- il colore verde raggruppa tutte le misure per le quali gli step si trovano nei tempi;
- il colore arancione raggruppa tutte le misure per le quali almeno uno step è in scadenza ma nessuno è in ritardo;
- il colore rosso raggruppa tutte le misure per le quali almeno uno step si trova in ritardo;
- il colore grigio raggruppa tutte le misure per le quali non è stata eseguita alcuna pianificazione;
- il colore blu raggruppa tutte le misure per le quali tutti gli step siano stati completati.

A livello di cronoprogramma, invece, viene implementato, per ciascuna fase, un *alert* semaforico basato sulle date previste e aggiornate, sia di avvio (monitor avvio) sia di fine (monitor esecuzione), confrontate con la data “odierna”.

I monitor di avvio sono disponibili per gli stati di ogni fase che si trovi “in definizione” o “da avviare”. Invece, i monitor di esecuzione vengono resi disponibili al sistema se la fase si trova allo stato “Avviato”.

Il sistema contraddistinguerà ogni step procedurale con una precisa icona corrispondente al tipo di alert/stato, utile all’Amministrazione ad evitare eventuali scostamenti rispetto alle scadenze che si è prefissata. Cliccando

sull'icona di alert è possibile visualizzare il messaggio di alert relativo a quella precisa fase. A titolo esemplificativo, si illustra il messaggio dedicato alle fasi “in ritardo”:



Gli alert dipendono dalla data inizio e dalla data fine. In particolare,

1) in base alla data inizio:

- **alert verde “nei tempi”**: la data odierna è in linea con la data pianificata per l’avvio della fase;
- **alert arancione “in scadenza”**: la data odierna è minore di 30 giorni rispetto alla data di avvio;
- **alert rosso “in scadenza”**: la data odierna è minore di 10 giorni dalla data di avvio;
- **alert rosso “in ritardo”**: la data di avvio è stata superata;

2) in base alla data fine:

- **alert verde “nei tempi”**: la data odierna è in linea con la data pianificata per la conclusione della fase;
- **alert arancione “in scadenza”**: la data odierna è inferiore a 30 giorni dalla data di conclusione della fase;
- **alert rosso “in scadenza”**: la data odierna è minore di 10 giorni dalla data di conclusione della fase;
- **alert rosso “in ritardo”**: la data di conclusione è stata superata.

Al termine di ciascuna giornata lavorativa, ogni Amministrazione titolare, riceverà **un’e-mail automatica** dall’indirizzo cronoprogramma-regis@mef.gov.it contenente, per tutte le misure di propria competenza, **l’elenco delle tappe** del cronoprogramma procedurale che si trovano nello stato “**In scadenza**” o “**In ritardo**” se presenti. È previsto che l’Ufficio III del Servizio Centrale per il PNRR, per il tramite della *mailbox* dedicata, sia destinatario di tale comunicazione in copia conoscenza.

2.2. Monitoraggio avanzamento milestones e target

Finalità	Comunicazione degli avanzamenti realizzati per il conseguimento di Milestones e Target		
Attori coinvolti	Amministrazioni centrali titolari di misura (Unità di Missione), Uffici del Servizio Centrale per il PNRR e Unità di missione RGS		
Strumento	ReGiS - “Avanzamento M&T”	Scadenze	Su base mensile, entro 20 giorni successivi all’ultimo giorno di ciascun mese.

Le Amministrazioni Titolari di misura, attraverso le proprie Unità di Missione, **assicurano la registrazione sul sistema ReGiS dei dati relativi all’avanzamento di Milestones e Target - nazionali e europei e al soddisfacimento dei requisiti ad essi associati.**

La finalità di tale monitoraggio è quella di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano e porre in essere azioni correttive sugli scostamenti registrati rispetto alle condizionalità e alle

scadenze indicate nell'Allegato al Documento di Implementazione del Consiglio UE e all'Annex I degli Operational Arrangements.

Ciascuna Amministratore Titolare ha la possibilità, per il tramite del sistema ReGiS, di **visualizzare le Milestone ed i Target** di propria competenza e alimentare le informazioni necessarie a comunicare un avanzamento. L'avanzamento può essere effettuato ogniqualevolta la stessa Amministrazione ritenga che ci sia un progresso significativo. La **validazione delle informazioni** inserite nel sistema di monitoraggio ReGiS avviene comunque **con cadenza mensile, entro massimo 20 giorni dalla fine del mese e comunque in tempo utile per ottemperare alle scadenze della domanda di pagamento.**

Nella *sezione “Avanzamento M&T”*, l'Amministrazione titolare **inserisce i dati di avanzamento** attestanti l'effettivo stato dell'arte delle attività poste in essere per il conseguimento delle milestone e target.

Effettuato l'accesso, l'Amministrazione titolare visualizza tutti gli obiettivi di propria competenza nella colonna *“Nr. Sequenziale M&T”* e le relative descrizioni (cfr. *“Nome Indicatore”*).

Per l'inserimento dell'avanzamento, l'Amministrazione titolare dovrà selezionare **la Milestone o il Target sul quale effettuare l'aggiornamento**, scegliendo tra i seguenti comandi:

1. **“nuovo”**: per inserire un nuovo avanzamento qualora, nel giorno corrente, non ne fosse stato già creato uno;
2. **“modifica”**: per modificare un avanzamento già effettuato nel giorno corrente;
3. **“visualizza”**: per visualizzare l'avanzamento dell'obiettivo selezionato.

Operata la selezione l'Amministrazione titolare è tenuta a compilare i seguenti **campi**:

- **“Stato ultimo”**: l'Amministrazione seleziona uno tra gli stati *completato, in ritardo, in corso*, scegliendo dall'apposito menu a tendina della predetta voce;
- **“Data prevista raggiungimento”**: l'Amministrazione indica la data entro la quale prevede di concludere l'ultima attività propedeutica al raggiungimento di M&T;
- **“Valore Conseguito”**: l'Amministrazione inserisce la parte di valore obiettivo che ha conseguito alla data di inserimento dell'avanzamento (solo in caso di Target);
- **“Data di riferimento del Valore Conseguito”**: l'Amministrazione inserisce la data o l'anno a cui si riferisce il valore conseguito (solo in caso di Target). Per esempio, nel caso in cui si tratta di un indicatore statistico con valenza annuale, si potrà inserire l'anno di riferimento.

L'Amministrazione è tenuta inoltre ad implementare i campi presenti:

- nella sezione *“Descrizione dettaglio definizione”*:
 - ✓ a partire da quanto contenuto nella descrizione della milestone, come da CID, deve alimentare il campo *“Analisi attuazione”* annotandone il nuovo avanzamento;
- nella sezione *“Allegati”*:
 - ✓ allegare un nuovo documento, eliminarne uno già inserito ovvero scaricare l'elenco di tutti i documenti allegati a sistema a quella data, fornendo aggiornamenti puntuali in merito allo

stato di avanzamento dichiarato. La documentazione da inserire a sistema è indicata nelle “Linee Guida su verifiche e controlli”.

Inoltre, al fine di permettere al Servizio Centrale di avere lo stato dell’arte puntuale circa il completamento delle azioni che la CID impone a ciascuna Amministrazione per garantire il corretto conseguimento degli obiettivi di propria competenza, è **necessario flaggare le condizionalità** dalla voce “*Gestione Condizionalità*”.

2.3.Creazione delle Procedure di Attivazione (PRATT)

Finalità	<i>Creazione delle PRATT - Attivazione e configurazione delle procedure con le quali le Amministrazioni centrali titolari di misure individuano progetti ammissibili al finanziamento e relativi Soggetti Attuatori</i>		
Attori coinvolti	<i>Amministrazioni centrali titolari di misura</i>		
Strumento	<i>ReGiS “Attivazione e Configurazione delle Procedure → Procedura - Creazione”</i>	Scadenze	<i>Alimentazione tempestiva e continua dei dati.</i>

La **Procedura di Attivazione (PRATT)** rappresenta l’atto o iniziativa amministrativa che deve essere necessariamente adottata sia per la individuazione dei progetti da finanziare che dei rispettivi Soggetti Attuatori (per esempio tramite bandi, avvisi pubblici, circolari, etc.). Le Amministrazioni Titolari di misura inseriscono i dati relativi alle Procedure di attivazione con continuità e tempestività, provvedendo alla validazione dei dati almeno con cadenza mensile.

Per inserire la PRATT ciascuna Amministrazione Titolare di misura deve selezionare la Misura di riferimento. Ciascuna Amministrazione dovrà implementare l’anagrafica della PRATT agendo sui seguenti campi:

- **Codice Amministrazione Responsabile:** indicazione dell’Amministrazione di riferimento responsabile della PRATT;
- **Tipologia di amministrazione responsabile della procedura:** indicazione della tipologia dell’Amministrazione di riferimento responsabile della procedura;
- **Denominazione ufficio/direzione responsabile della procedura:** indicazione del nome dell’Amministrazione di riferimento responsabile della procedura;
- **Modalità attuativa:** associazione manuale da parte dell’utente della tipologia della modalità attuativa dell’operazione (Titolarietà/Regia);
- **Tipo procedura:** indicazione manuale da parte dell’utente dello strumento di selezione utilizzato (es. Avviso/Accordo tra PA/Bando di aiuti, ecc.);
- **Titolo procedura:** indicazione dell’oggetto della procedura;
- **Date di avvio e data di fine della procedura:** le date inizio e fine rappresentano il periodo in cui è aperta la procedura di selezione dei soggetti attuatori;
- **Flag Aiuti di Stato:** da selezionare laddove la PRATT identifichi aiuti di Stato;
- **Codice Aiuto RNA:** da inserire solo in caso di PRATT che prevedano aiuti di Stato;



ELEMENTI DI ATTENZIONE

Nel caso in cui la PRATT finanzi operazioni che si configurano come aiuto di Stato, è necessario che l'utente proceda alla registrazione della PRATT sul Registro nazionale aiuti di Stato (RNA). Il sistema ReGiS in questa fase effettua un controllo di esistenza del codice inserito, richiamando il servizio esposto dal sistema della banca dati RNA.

- **Indicatori:** l'associazione avverrà mediante la selezione, da liste predefinite, esistenti nel modulo di programmazione, già associate alla Misura di riferimento. Tali indicatori sono distinti in **Indicatori Target** e **Indicatori comuni UE**;
- **Allegati e documentazione relativa alla PRATT:** caricamento della documentazione e degli allegati di riferimento alla PRATT oggetto di inserimento/modifica. L'indicazione della documentazione da allegare è fornita dalle "Linee Guida su verifiche e controlli".

Una volta effettuato l'inserimento dei suddetti dati, l'Amministrazione procederà al salvataggio e ReGiS genererà il codice della PRATT.

La registrazione della Procedura di Attivazione è propedeutica alla creazione delle Convenzioni ad essa collegate.

2.4. Creazione delle Convenzioni

Finalità	<i>Creazione delle Convenzioni– Attivazione e configurazione degli atti (convenzioni, decreti di assegnazione, contratti e concessioni) che assegnano ai soggetti attuatori i finanziamenti sulla base delle singole procedure di attivazione.</i>		
Attori coinvolti	<i>Amministrazioni centrali titolari di misura</i>		
Strumento	<i>ReGiS "Attivazione e Configurazione delle Procedure → Procedura – Creazione/ ricerca/visualizzazione". (a seguito della creazione della PRATT)</i>	Scadenze	<i>Alimentazione tempestiva e continua dei dati.</i>

A seguito della registrazione della Procedura di attivazione l'Amministrazione titolare deve procedere all'inserimento delle Convenzioni. Con il termine Convenzione sono individuati i tipici atti amministrativi (convenzioni, decreti di assegnazione, contratti e concessioni) che disciplino i rapporti giuridici tra Amministrazione titolare e Soggetto attuatore, definendo i diritti e gli obblighi in capo ai soggetti, nonché le modalità di realizzazione, la durata, le risorse attribuite e il circuito finanziario ai fini dell'esecuzione delle attività progettuali.

Difatti la creazione della Convenzione è propedeutica all'inserimento nel sistema di monitoraggio dei singoli Progetti finanziati. È possibile **configurare e attivare una o più Convenzioni**, collegate a una PRATT attivata, con l'apposito tasto "*Crea convenzione*" presente all'interno della PRATT selezionata.

Tale procedura prevede che l'Amministrazione titolare di misura debba popolare, tra gli altri, anche i seguenti campi: **titolo procedura, descrizione procedura, data avvio, data fine, importo richiesto, soggetto correlato.**

2.5. Creazione dei Progetti

Finalità	<i>Caricamento dei Progetti – Inserimento o configurazione dei dati anagrafici minimi dei progetti finanziati</i>		
Attori coinvolti	<i>Amministrazioni centrali titolari di misura</i>		
Strumento	<i>ReGiS “Attivazione e Configurazione delle Procedure → Progetto - Creazione” (a seguito della creazione della Convenzione)</i>	Scadenze	<i>Alimentazione tempestiva e continua dei dati.</i>

In seguito alla creazione ed attivazione della Convenzione, l'Amministrazione centrale titolare di misura inizializza i **Progetti** nell'apposita area ReGiS.

È possibile **creare un Progetto** nell'ambito di una Convenzione seguendo una delle seguenti modalità:

- nel caso in cui l'Amministrazione centrale titolare di misura intenda inserire il Progetto immediatamente dopo la creazione della Convenzione, se quest'ultima è in stato *attivata*, il sistema renderà disponibile l'apposito pulsante “*Crea Progetto*”;
- nel caso in cui l'Amministrazione centrale titolare di misura intenda creare il Progetto in un momento successivo rispetto alla creazione della Convenzione, sarà necessario accedervi tramite le funzionalità di ricerca/visualizzazione inserendo il codice della Convenzione.

In fase di creazione del Progetto, l'Amministrazione centrale titolare, inserendo il CUP, attiva i servizi di chiamata del sistema DIPE/CUP dal quale vengono acquisiti, tra gli altri, i dati relativi alla Natura CUP, Tipologia di operazione, Localizzazione del progetto. L'Amministrazione centrale titolare associa ad ogni progetto CUP l'importo finanziario assegnato tramite il PNRR e il contributo al target di ciascun progetto (valore programmato).

Ulteriori dati, quali altre fonti finanziarie e i soggetti correlati al progetto, vengono riportati in una sezione informativa ad hoc. Anche all'interno del progetto è possibile inserire appunti e/o allegati come per le procedure.

Una volta generata l'area Progetto in ReGiS con i dati acquisiti, è possibile per le Amministrazioni Titolari di misura collegare i Soggetti Attuatori ai progetti/CUP di propria pertinenza. In ogni caso, le informazioni ulteriori relative al progetto CUP (quadro finanziario, soggetti correlati, ecc.) vengono completati dai soggetti attuatori, responsabili anche dell'alimentazione dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario.

2.6. Validazione dei dati di avanzamento dei progetti su ReGiS

Le Amministrazioni Titolari di misura sono tenute a verificare i dati di avanzamento dei progetti inseriti dai Soggetti Attuatori in ReGiS (ovvero forniti al sistema ReGiS attraverso sistemi locali) e a validare gli stessi con cadenza mensile, entro massimo 20 giorni dalla fine del mese e comunque in tempo utile per ottemperare alle scadenze della domanda di pagamento. In fase di validazione il sistema effettua controlli automatici sulla coerenza dei dati inseriti restituendo un Report con l'elenco degli errori/warning rilevati. Sulla base di tali evidenze l'Amministrazione Titolare può richiedere ai Soggetti Attuatori chiarimenti ed eventuali correzioni dei dati al fine di completare il processo di validazione con l'insieme delle informazioni da considerare complete e ufficializzabili.

3. ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO A CARICO DEI SOGGETTI ATTUATORI

I Soggetti Attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Finalità	<i>Avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti</i>		
Attori coinvolti	<i>Soggetti attuatori</i>		
Strumento	<i>ReGiS - “Configurazione e gestione delle operazioni → Anagrafica Progetto - Gestione”</i>	Scadenze	<i>Alimentazione tempestiva e continua dei dati di avanzamento dei progetti</i>

In particolare, i Soggetti Attuatori devono conferire al sistema ReGiS, anche per il tramite di sistemi informativi locali dell'Amministrazione titolare, tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione;
- i soggetti correlati;
- informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- il cronoprogramma procedurale di progetto;
- gli avanzamenti procedurali e finanziari;
- gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle “Linee Guida su verifiche e controlli”;
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente, come detto in precedenza, il precaricamento automatico di una parte dei dati dei progetti secondo il principio di univocità dell'invio. Gli ulteriori dati necessari al monitoraggio del PNRR dovranno

essere caricati direttamente su ReGiS o trasferiti dai sistemi informativi locali delle Amministrazioni centrali titolari.

Entrando nello specifico, il modulo ReGiS denominato *Configurazione e Gestione delle Operazioni, Anagrafica Progetto - Gestione* è adibito alla funzionalità di caricamento diretto dei dati sui progetti nelle seguenti sezioni:

- **Anagrafica di Progetto:** tra cui, missione, componente, misura, dettagli anagrafici del CUP, le date di inizio e fine, la tipologia di operazione, le specifiche informazioni in caso di aiuti, la localizzazione geografica, campo di intervento e tag climatico/digitale. Nel caso di utilizzo diretto di ReGiS, dopo la creazione del progetto da parte dell'Amministrazione Titolare, tali dati saranno già richiamati sul sistema attraverso i servizi di interoperabilità con il sistema DIPE/CUP.
- **Soggetti Correlati:** i soggetti a qualunque titolo coinvolti nel progetto, con vari ruoli (per esempio, titolare, attuatore, realizzatore/aggiudicatario, destinatario). Attraverso i servizi di interoperabilità con i sistemi BDAP e Anagrafe Tributaria, sulla base del Codice Fiscale/Partita IVA, vengono richiamati i dati anagrafici dei diversi soggetti.
- **Gestione delle fonti:** informazioni sul Finanziamento del progetto nel suo complesso, indicando le **Fonti** e gli importi di ciascuna di esse. Inserisce il **Costo Ammesso** ovvero la quota di **Finanziamento** a valere sul PNRR.
- **Cronoprogramma/Costi/Indicatori:** l'iter procedurale di progetto con le date previste ed effettive per l'avvio e la conclusione degli step predefiniti sulla base della tipologia di operazione, il Piano dei costi indicante gli importi previsti ed effettivi per le varie annualità del progetto, il quadro economico e gli indicatori definiti per indicare il contributo al target e gli indicatori comuni UE della misura a cui il progetto è associato.
- **Procedura di aggiudicazione:** i dati sulle procedure di aggiudicazione realizzate nell'ambito del progetto e l'elenco dei soggetti appaltatori ed eventuali subappaltatori legati alle aggiudicazioni.
- **Gestione spese:** i pagamenti sostenuti o i costi maturati (in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi) effettuati nell'ambito del progetto, i relativi giustificativi di spesa e i soggetti Percettori.

3.1. Gestione dell'avanzamento finanziario

Il **Soggetto Attuatore** è tenuto ad effettuare l'**avanzamento finanziario** del Progetto, alimentando sul sistema ReGiS o sul sistema informativo locale dell'Amministrazione titolare, i seguenti dati:

- **impegni giuridicamente vincolanti;**
- **pagamenti;**
- **giustificativi di spesa;**

- **documentazione Amministrativo / Contabile**, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.

I servizi di interoperabilità con il sistema SIOPE+, SICOGE e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP.

3.2. Gestione dell'avanzamento fisico

Il **Soggetto Attuatore** è tenuto ad effettuare l'**avanzamento fisico del progetto alimentando**, sul sistema ReGiS o sul sistema informativo locale dell'Amministrazione titolare, i seguenti dati:

- **valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo;**
- **valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura;**
- **upload della eventuale documentazione a supporto.**



Gli Indicatori Target, strettamente correlati ai target delle misure del Piano e gli indicatori comuni UE sono già associati alla misura PNRR di riferimento. Per gli Indicatori-Target il valore programmato è definito nei Decreti di finanziamento dalle Amministrazioni titolari e non è modificabile dai Soggetti Attuatori che hanno la responsabilità, invece, di alimentare il dato inerente il valore realizzato.

Il **Soggetto Attuatore**, una volta selezionato il progetto, aggiorna il valore conseguito alla data di monitoraggio per le differenti tipologie di indicatori. Conclusa l'attività di inserimento dell'avanzamento degli indicatori, carica eventuale documentazione a supporto dei valori di avanzamento dichiarati.

3.3. Gestione dell'avanzamento procedurale

Il **Soggetto Attuatore** è tenuto ad effettuare l'**avanzamento procedurale** del progetto, sul sistema ReGiS o sul sistema locale dell'Amministrazione locale titolare oppure su altri sistemi interoperabili, attraverso le seguenti azioni:

- aggiornando le date di inizio e fine previste ed effettive del **Cronoprogramma** (Iter di Progetto);
- inserendo il **CIG e le eventuali procedure di affidamento;**
- **completando i dati relativamente alle** procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi;
- caricando eventuale **documentazione a supporto**, quale ad esempio la documentazione relativa alla gara.



ELEMENTI DI ATTENZIONE

Cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi dati sistema esterno", il sistema invoca il servizio di BDAP che popola automaticamente la sezione con tutti i CIG restituiti. L'utente potrà poi eliminare eventualmente quelli che non ritiene necessari.

4. CONTROLLI AUTOMATICI E PROCESSO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO

Il processo di Validazione consente di consolidare periodicamente l'insieme delle informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle Misure e dei progetti a queste collegati presenti sulla piattaforma ReGiS, permettendo tra l'altro la creazione della relativa reportistica ufficiale.

Il processo si articola su due livelli: il primo vede protagonisti i Soggetti attuatori; il secondo è di pertinenza delle Amministrazioni Titolari di Misura.

In fase di immissione dei dati di progetto da parte dei Soggetti Attuatori vengono eseguiti dei primi controlli automatici finalizzati a garantire la completezza e la coerenza delle informazioni: tali controlli impediscono l'inserimento a sistema di dati non corretti rispetto a criteri di obbligatorietà e sintassi dei singoli campi/record. I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti Attuatori sono periodicamente sottoposti alla validazione da parte delle Amministrazioni Titolari di misura. **La validazione consolida le informazioni e le rende disponibili al sistema di reportistica e *dashboarding*.**

Allo scopo di fornire a Soggetti Attuatori ed Amministrazioni Titolari uno strumento utile all'individuazione di potenziali anomalie dei dati, prima che ne sia effettuata una convalida formale, è stata realizzata una funzione di **"pre-validazione"** che **permette di avere una *preview* dell'esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare ed eventualmente intervenire per correggere i dati.**

La funzione di pre-validazione può essere attivata dal **Soggetto Attuatore** sui dati precedentemente acquisiti a sistema relativi ai progetti di sua pertinenza e dall'**Amministrazione Centrale Titolare di misura** su tutti i progetti collegati alla propria Misura di pertinenza.

Di seguito, si rappresenta l'attività svolta sul sistema ReGiS da parte del Soggetto Attuatore, dell'Amministrazione Centrale Titolare di misure e la conseguente disponibilità dei dati.

4.1. Il Soggetto attuatore

Il **Soggetto Attuatore** carica sul sistema ReGiS i dati di progetto relativi all'anagrafica e all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario nelle specifiche sezioni del modulo Progetti.

A fronte dell'inserimento dei dati di avanzamento, il Soggetto Attuatore attiva, anche più volte al giorno, la pre-validazione degli stessi, eseguendo specifici controlli automatici volti a garantire la coerenza e la completezza dei dati. Per ciascun progetto sottoposto a verifica verrà resa disponibile al Soggetto Attuatore la

lista puntuale dell'esito dei controlli permettendogli, eventualmente, di rettificare i dati non coerenti ovvero di inserire quelli mancanti.

4.2. L'Amministrazione Centrale Titolare di Misure

L'**Amministrazione Centrale Titolare di misure**, una volta che il Soggetto Attuatore ha inserito i dati di progetto sul sistema ReGiS, per mezzo di uno specifico cruscotto di validazione dei dati di progetto, esegue la pre-validazione per tutti i progetti relativi alle misure di propria competenza. A seguito di tale pre-validazione, visualizzerà per ciascun progetto, l'esito del controllo e, qualora riscontrasse anomalie, richiederà al Soggetto Attuatore di implementare i dati mancanti e/o correggere quelli non coerenti.

In qualunque momento e comunque almeno con cadenza mensile, l'Amministrazione Centrale Titolare di misure è tenuta a validare tutti i dati dei progetti contenuti nella Misura di sua pertinenza comunicandoli al Servizio Centrale per il PNRR - Ufficio III preposto al Monitoraggio.

La validazione ha lo scopo di rendere ufficiali i dati che hanno superato positivamente tutti i controlli al fine di renderli disponibili per le successive esigenze di analisi e diffusione.

4.3. Struttura dei controlli automatici ReGiS

I **controlli automatici del sistema ReGiS di validazione dei dati di monitoraggio** si suddividono in due tipologie:

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

Il dettaglio dei controlli sopracitati è illustrato nelle due tabelle che seguono.

Tab. 1 – Dettaglio dei controlli automatici di presenza del dato a sistema

CODICE CONTROLLO	TAB	CONTROLLO	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
ANAGRAFICA DI PROGETTO				
001	Localizzazione Geografica	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione della Localizzazione Geografica	Valorizzare la Localizzazione Geografica
002	Classificazione	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione della Classificazione Progetto	Valorizzare la Classificazione Progetto
SOGGETTI CORRELATI				
003	Soggetti Correlati	Presenza struttura	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto Programmatore o Beneficiario per poter validare il progetto	Non è possibile validare il progetto se assente o il Soggetto Programmatore o Beneficiario
GESTIONE FONTI				
004	Finanziamento	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione del Finanziamento	Valorizzare il Finanziamento
005	Costo ammesso	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione del Costo Ammesso	Valorizzare il Costo Ammesso
CRONOPROGRAMMA/COSTI/INDICATORI				
006	Iter di Progetto	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione dell'Iter di Progetto	Valorizzare l'Iter di Progetto
007	Piano dei costi	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione del Piano dei Costi	Valorizzare Piano dei Costi
008	Quadro economico	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione del Quadro Economico	Valorizzare Quadro Economico
009	Indicatori di progetto	Presenza struttura	Il controllo verifica la valorizzazione degli Indicatori di Progetto	Valorizzare gli Indicatori di Progetto

Tab. 2 – Dettaglio dei controlli automatici di coerenza del dato a sistema

CODICE CONTROLLO	TAB	CONTROLLO	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
ANAGRAFICA DI PROGETTO				
010	Anagrafica Progetto	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che lo stato del CUP non sia «revocato» o «annullato»	Codice CUP non attivo
011	Anagrafica Progetto	Coerenza tra dati	Il controllo verifica la presenza dei flag sui controlli Doppio finanziamento, Conflitto di interesse e DNSH	Valorizzare il Controllo doppio finanziamento Valorizzare il Controllo conflitto di interesse Valorizzare i Controlli DNSH

Tab. 2 – Dettaglio dei controlli automatici di coerenza del dato a sistema

CODICE CONTROLLO	TAB	CONTROLLO	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
GESTIONE FONTI				
012	Costo ammesso	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che il Costo Ammesso minore uguale all'importo dei Finanziamenti pubblici	Il Costo ammesso non può essere maggiore di tutti i finanziamenti pubblici (escluso finanziamenti privati)
CRONOPROGRAMMA/COSTI/INDICATORI				
013	Indicatori di progetto	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che siano stati inseriti tutti gli indicatori Comuni associati all'iniziativa e quelli di Output previsti dalla PRATT, che abbiano almeno il valore programmato iniziale (se il progetto è chiuso va valorizzato anche il valore realizzato)	Inserire il Valore Programmato per gli indicatori di Output previsti dalla PRATT Inserire il valore programmato per gli indicatori comuni associati all'iniziativa
014	Fasi di progetto	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che se lo stato del progetto è "In Esecuzione" devono essere compilate le fasi procedurali previste dalla specifica natura del CUP	Lo stato del progetto è "In Esecuzione" valorizzare le fasi procedurali
015	Quadro Economico / Piano di Costi / Finanziamenti	Coerenza tra dati	Le somme degli elementi del quadro economico, del piano dei costi e dei finanziamenti devono avere lo stesso importo	Il Quadro Economico, il Piano dei Costi e dei finanziamenti non sono tra loro coerenti
016	Impegno/Finanziamenti	Coerenza tra dati	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) uguale valore totale Impegnato (impegni – disimpegni)	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) deve essere uguale al valore totale Impegnato (impegni – disimpegni)
017	Impegno	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni	Il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE				
018	Procedura di aggiudicazione	Coerenza dei dati	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto aggiudicatario con il relativo ruolo per ogni CIG/Codice procedura	Valorizzare il Soggetto aggiudicatario e/o il ruolo associato
GESTIONE SPESE				
019	Pagamenti a Costi Reali	Coerenza tra dati	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli importi impegni totali	La somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli impegni totali

5. GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del PNRR al fine di agevolarne l'individuazione.

Termine	Descrizione
Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche e si articola in una o più misure.
CLP	Il Codice Locale Progetto (CLP) è il codice che identifica l'unità progettuale all'interno del sistema monitoraggio.
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.
Indicatori di output	Una misura sintetica espressa in forma quantitativa atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici
Milestone	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti ivi finanziati.
Organismo Indipendente di Audit	Organismo che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241.

Progetto	Specifico progetto (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
ReGiS	Sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.
Progetto a Regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di misure previste nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di misure, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetto a Titolarità	Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di misure previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto attuatore del progetto incluso all'interno della misura (investimento o riforma) di competenza.
Soggetto attuatore	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione del progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto (CUP)).
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).
Ufficio III – Analisi, definizione, sviluppo e gestione del sistema di monitoraggio	Ufficio incaricato dell'analisi, della definizione, dello sviluppo e della gestione del sistema di monitoraggio del PNRR e che provvede all'acquisizione dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti, nonché del raggiungimento dei relativi milestone e target.
Unità di Missione RGS	Struttura che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio delle misure del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1050 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178. Funzioni esplicitate all'art. 7, commi 2 e 3 del decreto-legge n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021.

PROTOCOLLO UNICO DI COLLOQUIO

VERS. 1.0

Giugno 2022

INDICE

INDICE 2

1.	SCOPO DEL DOCUMENTO	6
1.1	DEFINIZIONE DEL CONTENUTO	6
1.2	DESTINATARI DEL DOCUMENTO	6
1.3	DESCRIZIONE SCHEMA DELLE TABELLE	7
2.	SOGGETTO CORRELATO	8
2.1	ANAGRAFICA SOGGETTO CORRELATO - BUT000	8
2.2	RELAZIONI SOGGETTO CORRELATO - BUT050	11
3.	PROCEDURE DI ATTIVAZIONE	12
3.1	PROCEDURA DI ATTIVAZIONE	12
3.2	INDICATORI ASSOCIATI ALLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE	14
4.	CONVENZIONE	15
4.1	CONVENZIONE	15
5.	PROGETTO	16
6.	ANAGRAFICA DI DETTAGLIO PROGETTO	17
6.1	ANAGRAFICA PROGETTI – ZPCUP	17
6.2	CLASSIFICAZIONI PROGETTO – ZPCCLASSPRG	19
6.3	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA – ZPLOCGEO	20
6.4	ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI – ZPTAG	21

6.5	SOGGETTI CORRELATI (COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE) – ZPSOGG_CORR.....	22
6.6	FINANZIAMENTO – ZPFIN (solo in caso di inserimento di finanziamenti non legati al PNRR).....	23
6.7	COSTO AMMESSO – ZPCOSTOAMM.....	24
6.8	ITER DI PROGETTO – ZPIDP	25
6.9	QUADRO ECONOMICO – ZPQEC	26
6.10	PIANO DEI COSTI – ZPDC	27
6.11	INDICATORI DI PROGETTO – ZPINDPRG.....	28
6.12	IMPEGNI – ZPIMP.....	29
6.13	PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE – ZPDA	31
6.14	ELENCO SUBAPPALTATORI E COMPONENTI RTI – ZPSUBAPPAL	34
6.15	PAGAMENTI – ZPAG	35
6.16	PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI – ZPCST_SEMP.....	38
6.17	PERCETTORI – ZPERC.....	40
6.18	GIUSTIFICATIVI DI SPESA – ZPGDS	42
7.	TABELLE DI CONTESTO	45
7.1	AMMINISTRAZIONE - CEPC.....	45
7.2	FONDO - FMFINCODE	45
7.3	INIZIATIVA (Misura) - INM_INITIATIVE	46
7.4	TIPO PROCEDURA ATTIVAZIONE – ZPTIPO_PRATT	46
7.5	TIPO RESPONSABILE PRATT – ZPRES_P_RATT.....	46
7.6	TIPO OPERAZIONE – ZPCOD_NAT	47

7.7 TIPO AIUTO – ZPTIPO_AIUTO	47
7.8 TIPO CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO – ZPTIP_CLASS	47
7.9 INDICAZIONE REGIONE – ZPREG.....	47
7.10 INDICAZIONE PROVINCIA – ZPPROV.....	48
7.11 INDICAZIONE COMUNE – ZPCOM.....	48
7.12 MOTIVO ASSENZA CIG – ZPMOT_ASS	49
7.13 TIPO PROCEDURA AGGIUDICAZIONE – ZPTIP_PDA.....	49
7.14 RUOLO SOGGETTO – ZPRUOLO_SOGG	49
7.15 RUOLO SOGGETTO – ZPRUOLO_SOGG2	50
7.16 CAUSALE DISIMPEGNO – ZPC AUS_DIS.....	50
7.17 CAUSALE PAGAMENTO – ZPC AUS_PAG.....	50
7.18 TIPO PERCETTORE – ZPTIP_PERC.....	51
7.19 FASE PROCEDURALE – ZPFASE_PROC	51
7.20 TIPOLOGIA GIUSTIFICATIVO DI SPESA – ZPGDS_TIPO.....	51
7.21 MODALITÀ APPLICAZIONE IVA – ZPMOD_IVA	52
7.22 CONDIZIONI DI PAGAMENTO – ZPCOND_PAG.....	52
7.23 MODALITÀ DI PAGAMENTO – ZPMOD_PAG	52
7.24 TIPOLOGIA DI RENDICONTAZIONE – ZPTIPO_REND	53
7.25 UNITÀ DI MISURA – ZPUDM	53
7.26 VALORE CLASSIFICAZIONE – ZPVAL_CLASS	53
7.27 CAUSALE COSTO – ZPC AUS_COST	54

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

1.1 DEFINIZIONE DEL CONTENUTO

Il presente documento illustra le modalità che i soggetti responsabili dell'attuazione di programmi di spesa pubblica devono adottare per adempiere all'obbligo di trasmissione dei dati di avanzamento al Sistema REGIS del MEF – RGS sia relativamente alle procedure di attivazione, sia alla gestione di operazioni sul progetto (avanzamenti, gestione aggiudicazioni, classificazioni, etc.).

Viene qui descritta la base dati utilizzata per il recepimento delle informazioni necessarie alla gestione degli avanzamenti (fisici/temporali/di costo e spesa).

Ognuno degli ID sotto riportati rappresenta un oggetto anagrafico sul quale viene specificato il contenuto che dovrà essere riportato su REGIS. Ad ognuno di questi oggetti è associato un servizio di Scrittura//aggiornamento e lettura del dato:

ID	Oggetto	Descrizione dell'oggetto	Chiave di comunicazione	Sequenza
1	Soggetto Correlato	Dati del Soggetto Correlato e relazione tra Soggetti Correlati (i.e. Ditta con Soggetto Titolare)	Codice Fiscale	Su Richiesta
2	Procedura di Attivazione	Procedura di Attivazione	ID di Invio	N/A
3	Convenzione	Per Ogni Procedura di Attivazione possono essere presenti più Convenzioni	ID di Invio	ID 2 - PRATT
4	Progetto	Per ogni convenzione posso essere stipulati più progetti	CUP/CLP	ID 3 - Convenzione
5	Dettaglio di Progetto	Dettaglio di costi, spese, impegno, finanziamenti, iter di progetto	CUP/CLP	ID-4 - Progetto
6	Tabelle di Contesto	Tabelle di contesto che rappresentano il contenuto dei dati codificati utilizzati negli oggetti 1-2-3-4-5	N/A	N/A

CLP: rappresenta il Codice Locale Progetto (codice ID progetto del sistema locale che invia il dato in associazione con il CUP)

1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

I principali destinatari del Protocollo Unico di Colloquio sono individuabili nelle Amministrazioni responsabili di Intervento nonché dell'attuazione dei progetti: Amministrazione stesse, referenti dei sistemi informativi locali, o direttamente i Soggetti Attuatori.

1.3 DESCRIZIONE SCHEMA DELLE TABELLE

Viene riportata nello schema la struttura delle tabelle ed il contenuto previsto per la definizione della base dati.

NOME CAMPO SERVIZIO		DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO		TAB. CONT.	NOTE	
				TIPO	DIMENS.			
					INT.			DEC.
1		2	3	4	5	6	7	8
1	NOME CAMPO SERVIZIO	Indica il nome del campo così come presente nel Servizio per l'aggiornamento della Base Dati						
2	DESCRIZIONE	Descrizione sintetica del contenuto del campo.						
3	K/O/C	K – il campo è Chiave in tabella O – il campo è Obbligatorio in tabella C – il campo è Condizionato/Facoltativo, la compilazione è obbligatoria al verificarsi di determinate condizioni se indicate nel campo NOTE.						
4	FORMATO	TIPO	Specifica il tipo di valore che può essere inserito: Char: Alfanumerico Num: Numerico intero Dec: Numerico decimale Date: Data nel formato gg/mm/aaaa					
5		DIMENS.	INT.	Indica la dimensione massima che può assumere il campo.				
6			DEC.	Nel caso di campi del tipo “Dec”, indica la lunghezza massima della parte decimale.				
7	TAB. CONT.	Riporta il riferimento alla Tabella di Contesto dalla quale è possibile individuare i valori ammissibili per quel campo.						
8	NOTE	Riporta eventuali specificazioni e/o casi particolari da tener presente nella valorizzazione del campo (es.: “C” il campo è Condizionato, ossia la compilazione è obbligatoria al verificarsi di determinate condizioni. Nelle NOTE ove possibile, viene illustrata la condizione di obbligatorietà).						

2. SOGGETTO CORRELATO

Il Soggetto Correlato rappresenta una Persona Fisica o un Soggetto Pubblico o Privato che viene coinvolto nell'attuazione del progetto in relazione a un ruolo specifico (i.e. ruolo "Soggetto Attuatore" relativamente al progetto; ruolo "Appaltatore" relativamente alle procedure di aggiudicazione, etc.).

2.1 ANAGRAFICA SOGGETTO CORRELATO - BUT000

Di seguito viene illustrata la tabella standard BUT000 che definisce l'anagrafica dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione del progetto.

È presente un servizio che è necessario invocare qualora si voglia creare i Soggetti Titolari da associare (vedi paragrafo successivo sulle Relazioni) alla Ditta. I campi in Input del servizio sono i seguenti.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONTESTO	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceNazioneSoggettoCorrelato	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPivaSoggetto	Codice Fiscale / P.IVA del Soggetto Correlato	O	Char	20			

Le restanti informazioni sono recepite automaticamente dalla Fonte dei Soggetti Correlati.
In lettura, l'utente visualizzerà i campi seguenti:

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONTESTO	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceNazioneSoggettoCorrelato	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPIvaSoggetto	Codice Fiscale / P.IVA del Soggetto Correlato	O	Char	20			
PubblicaAmministrazione	Identifica se il soggetto è una PA	O	Char	1			Dominio con il campo valorizzabile con: <ul style="list-style-type: none">S = SiN = No
CodiceIPA	Codice unità organizzativa (IPA) nel caso di soggetto pubblico	C	Char	16			Da valorizzare obbligatoriamente: <ul style="list-style-type: none">Se il valore del campo Pubblica Amministrazione = SSe Pubblica Amministrazione = N, allora il campo non sarà editabile
DenominazioneSogg	Denominazione del soggetto	C	Char	255			Da valorizzare obbligatoriamente: <ul style="list-style-type: none">Se il valore del campo Pubblica Amministrazione = SSe Pubblica Amministrazione = N, allora il campo non sarà editabile
SettAteco	Settore ATECO soggetto	O	Char	120		Valori presenti nella tabella	Ad esempio: 01.11.20 = Coltivazione Di

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONTESTO	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
						ZPCOD_ATECO	Semi Oleosi
FormaGiuridica	Forma giuridica del Soggetto Correlato	O	Char	2		Vedi tabella LISTA FORMA GIURIDICA	Ad esempio 45=Comune
CodiceEnteRgs	Codice Ente RGS	O	Char	40			
NomeSogg	Nome del soggetto correlato	O	Char	40			
CognomeSogg	Cognome del soggetto correlato	O	Char	40			
DataNascita	Data di nascita del soggetto correlato	O	Char	8			

2.2 RELAZIONI SOGGETTO CORRELATO - BUT050

Di seguito viene illustrata la tabella che definisce le relazioni che legano più Soggetti Correlati tra loro (i.e. BP Organizzazione che rappresenta una Ditta Appaltatrice collegata a più BP Persone Fisiche che rappresentano i Soggetti Titolari).

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONTESTO	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceNazioneSoggetto 1	Codice Nazione Soggetto 1	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPIvaSoggetto1	Codice Fiscale/P.IVA Soggetto Correlato 1	O	Char	12			CF del Soggetto (es.: Impresa) per il quale si vuole creare la relazione
CodiceNazioneSoggetto 2	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPIvaSoggetto2	Codice Fiscale/Partita IVA Soggetto Correlato 2 (business partner)	O	Char	16			CF del soggetto da associare al precedente.
DataInizioRel	Data validità (inizio validità)	O	Date	8			
DataFineRel	Data validità (fine validità)	O	Date	8			
TipoRelazione	Tipo di relazione Soggetto Correlato (business partner)	O	Char	6			Inserire: <ul style="list-style-type: none">FSB001 -> definisce una relazione del tipo Sogg Titolare effettivo vs Ditta, tra Soggetto 1 e Soggetto 2 Inserire: <ul style="list-style-type: none">FSB002 -> definisce una

							relazione del tipo Capogruppo vs Controllata tra Soggetto 1 e Soggetto 2
--	--	--	--	--	--	--	--

3. PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

La procedura di attivazione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle Amministrazioni centrali/regionali/provinciali titolari di Programmi, al fine dell'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare.

3.1 PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
IdIntervento	Codice della Misura/SubMisura	O	Char	24		Vedi Tabella INM_INITIATIVE	Inserire Codice Misura/Submisura (del PNRR)
IdFondo	ID Fondo	O	Char	10			Inserire il Fondo (es: RRF per il PNRR)
TipoProcedura	Tipo procedura	O	Char	4		Vedi Tabella ZPTIPO_PRATT	(i.e. Bando, Circolare, etc.)
FlagAiuti	Flag Aiuti	C	Char	1			Valore booleano ('X' = sì, " = No)
CodiceRNA	Codice RNA	C	Char	10			'Se inserito il "Flag aiuti" il codice RNA diventa obbligatorio.
TipoResponsabile	Tipologia Responsabile	O	Char	2		Vedi tabella ZPRESP_PRATT	
DenomResponsabile	Denom. Responsabile	O	Char	255			Descrizione del responsabile della procedura

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
Descrizione	Descrizione PRATT	O	Char	255			
TipoAggiudicazione	Tipologia di procedura	O	Char	2			Inserire il valore: 01 - A titolarità 02 - A regia
DataAvvioProcedura	Data avvio procedura	O	Date	8			
DataFineProcedura	Data fine procedura	O	Date	8			
Importo	Importo	O	Dec	13	2		
CodiceNazioneSoggettoCorrelato	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPivaSoggetto	Codice Fiscale/P. IVA Soggetto Correlato responsabile della Procedura	O	Char	20			

3.2 INDICATORI ASSOCIATI ALLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

La presente struttura dati costituisce la tabella degli Indicatori eventualmente associati alla PRATT.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodicePratt	Codice PRATT	K	Char	10			Inserire il codice di riferimento della PRATT a cui riferiscono gli indicatori
CodiceIndicatore	Codice dell'indicatore	O	Char	5		Vedi tabella ZINDICATORI	
TipoIndicatore	Tipo indicatore	O	Char	2		Vedi tabella ZTIPO_INDICATORI	
AnnoRiferimento	Anno	C	Num	4			
ValoreObiettivo	Valore obiettivo	C	Dec	15	2		

4. CONVENZIONE

Le Convenzioni (legate alla Procedura di Attivazione), prevedono la stipula di un contratto tra l'Amministrazione titolare ed il Soggetto Attuatore nell'ambito di una procedura di Attivazione.

La presente struttura dati costituisce l'anagrafica della Convenzione e contiene le informazioni generali atte ad individuarne sinteticamente le caratteristiche principali.

4.1 CONVENZIONE

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodicePratt	Codice PRATT	K	Char	10			Richiamare il Codice dalla PRATT a cui riferisce la Convenzione
Descrizione	Abbreviazione Descrizione Convenzione	O	Char	255			
DataAvvioConvenzione	Data avvio Convenzione	O	Date	8			
DataFineConvenzione	Data fine Convenzione	O	Date	8			
Importo	Importo	O	Dec	13	2		
CodiceNazioneSoggettoCorrelato	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CfPIvaSoggetto	Codice Fiscale/P. IVA Soggetto Correlato	O	Char	16			Soggetto Attuatore della convenzione

5. PROGETTO

I Progetti (legati alla Convenzione), identificano le operazioni da finanziare con definizione dei relativi CUP e CLP.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceConvenzione	Codice Convenzione	O	Char	10			Inserire Il codice della convenzione a cui sono associati i progetti
DataRegistrazione	Data registrazione	O	Dats	8			
TitoloProgetto	Abbreviazione descrizione Progetto	O	Char	40			Inserire il Titolo abbreviato del Progetto
CodiceCup	Codice CUP	K	Char	15			
CodiceClp	Codice CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
Importo	Importo	O	Dec	13	2		Importo complessivo del Progetto
CodiceCor	Codice Cor		Num	20			

6. ANAGRAFICA DI DETTAGLIO PROGETTO

Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio, pertanto la trasmissione di tale struttura è necessaria ai fini dell'acquisizione delle altre tabelle del protocollo.

6.1 ANAGRAFICA PROGETTI – ZPCUP

La presente struttura dati costituisce l'anagrafica del progetto e contiene le informazioni generali atte ad individuare sinteticamente le caratteristiche principali dello stesso.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/ C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				IN T.	DE C.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Date	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			Inserire "X" per indicare che sono state effettuate le verifiche volte ad escludere un Doppio Finanziamento.
TipologiaAiuto	Tipologia aiuto	O	Char	1		Utilizzare la tabella di contesto ZPTIPO_AIUTO	Se nella PRATT il “Flag Aiuti” è valorizzato con SI, indicare la tipologia di aiuto
DataInizioPrevista	Data di inizio prevista	O	Char	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataFinePrevista	Data di fine prevista	O		8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataInizioEffettiva	Data inizio effettiva progetto	C		8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataFineEffettiva	Data fine effettiva progetto	C	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/ C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				IN T.	DE C.		
ControlliDoppioFinanziamento	Controlli Doppio finanziamento	C	Char	1			Inserire "X" per indicare che sono state effettuate le verifiche volte ad escludere un Doppio Finanziamento.
ControlloConflittoInteresse	Controllo conflitto interesse	C	Char	1			Inserire "X" per indicare che sono state effettuate le verifiche volte ad escludere un Doppio Finanziamento.
ControlliDNSH	Controlli DNSH	C	Char	1			Inserire "X" per indicare che sono state effettuate le verifiche volte ad escludere un Doppio Finanziamento.

6.2 CLASSIFICAZIONI PROGETTO – ZPCCLASSPRG

La presente struttura dati consente di associare al progetto una serie di variabili di classificazione che ne qualificano il contesto programmatico di riferimento, sia nazionale che europeo

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
TipologiaClassificazioneProgetto	Tipo classificazione del progetto	K	Num	2		Utilizzare tabella di contesto ZPTIP_CLASS	
ValoreClassificazioneProgetto	Valore classificazione	K	Num	3		Utilizzare tabella di contesto ZPVAL_CLASS. (valori filtrati in base a quanto valorizzato nel campo "Tipo classificazione")	
CancellareRiga	Cancellare riga	F	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.3 LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA – ZPLOGEO

La presente struttura dati consente di associare al progetto una o più localizzazioni geografiche, a seconda della sua effettiva attuazione territoriale.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
Regione	Regione	K	Char	3		Utilizzare tabella di contesto ZPREG	Lista delle regioni
Provincia	Provincia	K	Char	3		Utilizzare tabella di contesto ZPROV	Lista delle provincie
Comune	Comune	K	Char	3		Utilizzare tabella di contesto ZPCOM	Lista dei comuni
Indirizzo	Indirizzo	C	Char	100			
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.4 ASSOCIAZIONE TAG E ALTRE CLASSIFICAZIONI – ZPTAG

In questa tabella il sistema erediterà le informazioni della tipologia di tag associati alla misura a cui il progetto è collegato.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceTag	Codice Tag	K	Char	24			Codice Tag associato alla Misura (del PNRR)
PercentualeTag	Percentuale Tag	O	Dec	5	2		Percentuale di partecipazione del TAG del progetto rispetto alla misura
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.5 SOGGETTI CORRELATI (COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE) – ZPSOGG_CORR

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti ai soggetti che, a vario titolo, sono ad esso correlabili in quanto coinvolti nell'attuazione, secondo una casistica predefinita di ruoli (es: programmatore, beneficiario, Soggetto Intermediario).

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceNazioneSoggettoCorrelato	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CFPivaSoggettoCorrelato	CF/Piva soggetto correlato	K	Char	16			Inserire codice fiscale/P.IVA
RuoloSoggettoCorrelato	Ruolo del Soggetto Correlato	K	Num	1		Utilizzare tabella di contesto ZPRUOLO_SOGG	Ammessi i codici dei valori corrispondenti solo a: Programmatore del Progetto, Beneficiario del progetto, Soggetto Intermediario.
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l'inserimento)

6.6 FINANZIAMENTO – ZPFIN (solo in caso di inserimento di finanziamenti non legati al PNRR)

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti alla sua copertura finanziaria, declinandone i relativi importi rispetto alle fonti e alle disposizioni normative di riferimento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
Fondo	Fondo	K	Char	10		FMFINCODE	
CodiceNazioneCofinanziatore	Codice Nazione		Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CFPivaCofinanziatore	Codice fiscale del soggetto che cofinanzia il progetto		Char	16			Obbligatorio solo se Fondo Privato, inserire Codice Fiscale
Importo	Importo fonte finanziaria progetto	O	Dec	13	2		
CancellareRiga	Cancellare riga		Char	1			Valorizzare l’intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l’inserimento)

6.7 COSTO AMMESSO – ZPCOSTOAMM

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti alla quota parte della sua copertura finanziaria (Finanziamento) che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CostoAmmesso	Costo ammesso	O	Dec	13	2		Quota parte del finanziamento a valere sul Programma al quale il progetto è collegato

6.8 ITER DI PROGETTO – ZPIDP

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti alla sua tempistica, in termini di fasi attuative e di date (previste ed effettive).

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
FaseProcedurale	Fase procedurale	K	Num	5		Utilizzare tabella di contesto ZPFASE_PROC	Le fasi da inserire sono legate al tipo di natura del CUP (tipologia progetto)
DataInizioPrevistaFase	Data inizio prevista fase	O	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataInizioEffettivaFase	Data inizio effettiva fase	C	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataFinePrevistaFase	Data fine prevista fase	O	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
DataFineEffettivaFase	Data fine effettiva fase	C	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
CancellareRiga	Cancellare riga		Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.9 QUADRO ECONOMICO – ZPQEC

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti alla sua declinazione economica in termini di voci di spesa e relativi importi.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
VoceSpesa	Tipologia di spesa	K	Num	5		Utilizzare tabella di contesto ZPVDS	Le fasi da inserire sono legate al tipo di natura del CUP (tipologia progetto)
Importo	Importo voce di spesa	O	Dec	13	2		Inserire importo per ogni Tipologia della spesa
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.10 PIANO DEI COSTI – ZPDC

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento in termini economici, rispetto alle annualità di riferimento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
AnnoRiferimentoImporti	Anno di riferimento degli importi	K	Num	4			
ImportoDaRealizzare	Importo da realizzare nell'anno	O	Dec	13	2		Inserire importo per ogni anno di riferimento a previsione.
ImportoRealizzato	Importo realizzato nell'anno	C	Dec	13	2		Inserire importo per ogni anno di riferimento a consuntivo

6.11 INDICATORI DI PROGETTO – ZPINDPRG

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti agli Indicatori di output che consentono di misurarne la realizzazione in termini di monitoraggio fisico nell'ambito del Programma di riferimento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire importo per ogni anni di riferimento a
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceIndicatore	Codice identificativo dell'indicatore	K	Char	5		Inserire codice indicatore da tabella ZPNIND_COM_IMP	L'utente potrà scegliere e aggiungere solamente gli indicatori di Output.
ValoreProgrammato	Valore programmato	O	Dec	11		Inserire il Valore Programmato	
ValoreRealizzato	Valore realizzato	C	Dec	11		Inserire il Valore Realizzato	
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.12 IMPEGNI – ZPIMP

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre che agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso d'opera).

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceIDEsterno	Codice identificativo dell'impegno/disimpegno	K	Char	10			Codice Impegno/disimpegno definito dal Soggetto Attuatore/Beneficiario
TipologiaImpegno	Tipologia impegno (Impegno / Disimpegno)	O	Num	1			Dominio solo con valori: 1-Impegno; 2-Disimpegno
DataImpegno	Data di riferimento dell'impegno	C	Date	8			Obbligatorio se "Tipologia impegno = 1" Formato data AAAA-MM-GG
ImportoTotaleImpegno	Importo totale dell'impegno	C	Dec	13	2		Obbligatorio se "Tipologia impegno = 1"
CausaleDisimpegno	Causale disimpegno	C	Num	2		Utilizzare tabella di contesto ZPCaus_DIS	Obbligatorio se "Tipologia impegno = 2"

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
DataDisimpegno	Data disimpegno	C	Date	8			Obbligatorio se “Tipologia impegno = 2” Formato data AAAA-MM-GG
ImportoDisimpegno	Importo disimpegno	C	Dec	13	2		Obbligatorio se “Tipologia impegno = 2”
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l'inserimento)

6.13 PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE – ZPDA

La presente struttura dati consente di associare al progetto le procedure attraverso le quali si perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto.

Per le procedure per le quali è previsto il Codice Identificativo di Gara (CIG) il sistema per ogni codice CIG indicato prepopola l'intera struttura dati ad esclusione del Soggetto Vincitore Bando e del ruolo che esso assume. In questo caso le uniche informazioni da inviare sono: CIG, CF/P.IVA del soggetto e il ruolo.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CIG	Identificativo gara CIG	C	Char	10			Valorizzare in caso di gara
CodiceProcedura	Codice Procedura	C	Char	20			Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente
EstremiAttoDiRiferimento	Estremi Atto di Riferimento	C	Num	3		Utilizzare tabella di contesto ZPMOT_ASS	Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente
DescrizionePoceduraDiAggiudicazione	Descrizione procedura di aggiudicazione	C	Char	250			Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente
TipologiaProceduraDiAggiudicazione	Tipologia procedura di aggiudicazione	C	Num	3		Utilizzare tabella di contesto ZPTIP_PDA	Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente
ImportoPDABaseAsta	Importo procedura di aggiudicazione messo a base d'asta	C	Dec	13	2		Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
DataPubblicazioneProcedura	Data di pubblicazione procedura	C	Date	8			Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente. Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
ImportoAggiudicato	Importo aggiudicato al termine del processo di valutazione delle offerte	C	Dec	13	2		Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente
DataAggiudicazioneProcedura	Data aggiudicazione procedura	C	Date	8			Valorizzare solo e soltanto se il CIG è assente Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
CodiceNazioneSoggettoVincitoreBando	Codice Nazione		Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CFPivaSoggettoVincitoreBando	CF/Piva soggetto correlato		Char	16			Inserire codice fiscale-P.IVA soggetto correlato
RuoloSoggettCorrelatoVincitoreBando	Ruolo del soggetto correlato vincitore del bando		Num	2		Utilizzare la tabella di contesto FILTRO SU: 04- APPALTATORE 11- MANDATORIO RTI 12- PRESTATORI DI SERVIZI	

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.14 ELENCO SUBAPPALTATORI E COMPONENTI RTI – ZPSUBAPPAL

In questa tabella il soggetto attuatore andrà ad inserire eventualmente N Subappaltatori da associare alla procedura di aggiudicazione ed anche in questo caso il rapporto con la procedura di aggiudicazione è N:1

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CIG	Identificativo gara CIG	C	Char	10			Inserire codice CIG
CodiceProcedura	Codice Procedura	C	Char	20			
CodiceNazioneSubappaltatore	Codice Nazione	C	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo.
CFPivaSoggettoSubappaltatore	CF/Piva soggetto correlato	O	Char	16			Inserire codice fiscale-P.IVA
RuoloSoggettoSubappaltatore	Ruolo del soggetto correlato vincitore del bando	O	Num	2		Utilizzare la tabella di contesto ZPRUOLO_SOGG2 Filtro Su: 05-Subappaltatore 10- Componente RTI	
CancellareRiga	Cancellare riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l'inserimento)

6.15 PAGAMENTI – ZPAG

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti ai pagamenti (oltre che alle eventuali rettifiche che possono verificarsi in corso d'opera).

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceIDEsterno	Codice Univoco Pagamento	O	Char	20			È un codice univoco che identifica il pagamento. Deve essere utilizzato lo stesso codice anche nelle tabelle ZPERC, ZPGDS al fine di mettere in collegamento il giustificativo di spesa e il percettore.
Riferimento	Riferimento	O	Char	50			Inserire il codice di riferimento del pagamento (i.e. numero mandato)
IndicazioneVoceDiSpesa	Indicazione Voce di spesa	C	Char	50			
IdFattura	Id Fattura PCC		Char	20			Id Fattura PCC
TipologiaPagamento	Tipologia pagamento (Pagamento / Rettifica)	O	Num	1			Dominio con valori:1- Pagamento; 2- Rettifica

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
DataPagamento	Data pagamento	O	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG
ImportoTotalePagamento	Importo totale pagamento	O	Dec	13	2		
ImportoRichiesto	Importo richiesto	O	Dec	13	2		Quota parte del Pagamento di cui si richiede il rimborso
DiCuiIvaRichiesto	Di cui Iva richiesto		Dec	13	2		L'importo IVA è un di cui dell'importo Richiesto
DiCuiIva	Di cui Iva		Dec	13	2		Di cui Iva dell'importo totale pagamento

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CausalePagamento	Modalità Pagamento	O	Char	5		Utilizzare tabella di contesto ZPC AUS_PAG	Se Tipologia Pagamento= 1 (PAGAMENTO), le modalità di pagamento selezionabili sono: <ul style="list-style-type: none">- Anticipo (ANT)- Pagamento intermedio (INT),- Saldo (SLD). Se Tipologia pagamento= 2 (RETTIFICA), le modalità pagamento selezionabili sono: <ul style="list-style-type: none">- Altro (ALT);- Spesa non ammissibile (SNA)
CausalePagamentoAltro	Modalità pagamento – Altro	C	Char	100			Inserire un campo Testo (Condizionale se Modalità pagamento = Altro)
CancellareRiga	Cancellare Riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l'inserimento)

6.16 PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI – ZPCST_SEMP

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti ai pagamenti a costi forfettari/standard.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceIDEsterno	Codice ID Esterno		Char	20			Questo campo viene valorizzato solamente in caso di massivo.
Riferimento	Riferimento	O	Char	50			Inserire il codice di riferimento del pagamento (i.e. numero mandato)
IndicazioneVoceDiSpesa	Voce di spesa		Char	50			
TipologiaRendicontazione	Tipologia di rendicontazione	O	Num	1		Utilizzare la tabella di contesto ZPTIPO_REND Filtro solo su valori: 2 – Rendicontazione a costi standard 3 – Rendicontazione a tariffe forfettari 4 – Rendicontazione a tasso forfettario	
ImportoTariffa	Importo tariffa	C	Dec	13	2		Condizionale se tipologia di rendicontazione=Rendicontazione a costi standard

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
UnitàMisura	Unità di misura relativa al costo standard	C	Char	3		ZPUDM nel caso di rendicontazione a costi standard	Condizionale se tipologia di rendicontazione= Rendicontazione a costi standard
QuantitàRisorse	Quantità risorse	C	Num	8			Condizionale se tipologia di rendicontazione= Rendicontazione a costi standard
BaseCalcolo	Base Calcolo	C	Dec	13	2		Condizionale se tipologia di rendicontazione= Rendicontazione a tariffe forfettarie
PercentualeTassoForfettario	Percentuale tasso forfettario	C	Dec	5	2		Condizionale se tipologia di rendicontazione= Rendicontazione a tariffe forfettarie
ImportoForfettario	Importo forfettario	C	Dec	13	2		Condizionale se tipologia di rendicontazione= Rendicontazione a tasso forfettario
ImportoRichiesto	Importo richiesto	O	Dec	13	2		
DiCuiIvaRichiesto	Di cui Iva richiesto		Dec	13	2		L'importo IVA è un di cui dell'importo Richiesto
DiCuiIva	Di cui Iva		Dec	13	2		Di cui Iva dell'importo totale pagamento
CausalePagamento	Causale Pagamento	O	Char	5		Utilizzare la tabella di contesto ZPCAU_COST	Esempio: ANT, SLD, ALT

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CausalePagamentoAltro	Causale Pagamento - Altro	C	Char	100			Condizionale se causale costo = altro
DataPagamento	Data pagamento	O	Date	8			
CancellareRiga	Cancellare Riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

6.17 PERCETTORI – ZPERC

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti ai soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, ecc.).

Nella presente struttura vengono rilevate, per ciascun pagamento, le informazioni relative ai soggetti che hanno effettivamente percepito le somme.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceIDEsterno	Codice ID Esterno	K	Char	20			Questo campo viene valorizzato solamente in caso di massivo. È un codice univoco che identifica il pagamento e deve coincidere nelle tabelle ZPAG, ZPERC, ZPGDS.
IndicazioneVoceDiSpesa	Voce di spesa		Char	50			
CodiceNazionePercettore	Codice Nazione	O	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo
CFP.IVAPercettore	CF/P.IVA Percettore	O	Char	16			
TipologiaSoggettoPercettore	Tipologia soggetto percettore	O	Num	2		Utilizzare tabella di contesto ZPTIP_PERC	
ImportoRicevuto	Importo ricevuto dal soggetto percettore	O	Dec	13	2		
CancellareRiga	Cancellare Riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera “C” (per cancellare l'inserimento)

6.18 GIUSTIFICATIVI DI SPESA – ZPGDS

La presente struttura dati consente di associare al progetto le informazioni inerenti ai giustificativi di spesa (i.e. Fatture)

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CodiceLocaleProgetto	CLP	K	Char	80			Inserire Il Codice Locale Progetto del sistema mittente
CUP	CUP	K	Char	15			
CodiceIDEsterno	Codice Univoco Pagamento	K	Char	20			È un codice univoco che identifica il pagamento. Deve essere utilizzato lo stesso codice anche nelle tabelle ZPERC, ZPGDS al fine di mettere in collegamento il giustificativo di spesa e il percettore.
CodiceIDEsternoGiustificativo	Codice univoco Giustificativo	K	Char	20			È un codice univoco che identifica il giustificativo di spesa (i.e. Numero fattura)
IdFattura	Id Fattura PCC		Char	20			Id Fattura PCC
IndicazioneVoceDiSpesa	Voce Di Spesa	C	Char	50			
ImportoTotaleNetto	Importo Giustificativo	O	Dec	13	2		
DataEmissione	Data Giustificativo di spesa	O	Date	8			Inserire la data nel formato AAAA-MM-GG

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
ImportoTotaleLordo	Importo totale lordo	O	Dec	13	2		
ImportoIva	Importo dell'IVA	O	Dec	13	2		
TipologiaGiustificativo	Tipologia del giustificativo	O	Char	5		Utilizzare tabella di contesto ZPGDS_TIPO	
ModalitàIVA	Modalità IVA	O	Char	1		Utilizzare tabella di contesto ZPMOD_IVA	
CodiceNazioneCedentePrestatore	Codice Nazione cedente prestatore	O	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo
CFPivaCedentePrestatore	Codice fiscale cedente prestatore	O	Char	16			
CodiceNazioneCessionarioCommittente	Codice Nazione Cessionario Committente	O	Char	4			Inserire il valore “CF1” solo se il codice fiscale è estero, altrimenti non valorizzare il campo
CFPivaCessionarioCommittente	Codice fiscale Cessionario/Committente	O	Char	16			
CondizioniPagamento	Condizioni di pagamento	O	Char	5		Utilizzare tabella di contesto ZPCOND_PAG	
ModalitàPagamento	Modalità di Pagamento	O	Char	5		Utilizzare tabella di contesto ZPMOD_PAG	

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO			TAB. CONT.	NOTE
			TIPO	DIMENS.			
				INT.	DEC.		
CancellareRiga	Cancellare Riga	C	Char	1			Valorizzare l'intera stringa ed indicare in questo campo la lettera "C" (per cancellare l'inserimento)

7. TABELLE DI CONTESTO

7.1 AMMINISTRAZIONE - CEPC

Di seguito viene illustrata la tabella CEPC che definisce l'anagrafica delle Amministrazioni (es. MEF-Ministero dell'Economia e Finanza) che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione del progetto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Amministrazione	Codice Amministrazione	K	Char
DescrizioneAmministrazione	Descrizione Amministrazione	O	Char

7.2 FONDO - FMFINCODE

Di seguito viene illustrata la tabella standard FMFINCODE che definisce l'anagrafica dei Fondi (es. RRF) che, a vario titolo, intervengono nella definizione delle procedure e nell'attuazione del progetto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Fondo	Codice Fondo	K	CHAR
DescrizioneFondo	Descrizione Fondo	O	CHAR

7.3 INIZIATIVA (Misura) - INM_INITIATIVE

Di seguito, viene illustrata la tabella standard INM_INITIATIVE che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Misura del Piano/Programma.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Iniziativa	Codice Iniziativa	K	Char
Amministrazione	Codice Amministrazione	O	Char
DescrizioneIniziativa	Descrizione Iniziativa		Char

7.4 TIPO PROCEDURA ATTIVAZIONE – ZPTIPO_PRATT

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIPO_PRATT che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Procedura di Attivazione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O	FORMATO
CodiceTipoPRATT	Indica il codice del Tipo PRATT	K	Char
DescrizioneTipoPRATT	Indica la descrizione riferita al tipo PRATT	O	Char

7.5 TIPO RESPONSABILE PRATT – ZPRESP_PRATT

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPRESP_PRATT che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Responsabile PRATT.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipoResponsabilePRATT	Indica il codice del Tipo Responsabile PRATT	K	Char
DescrizioneResponsabilePRATT	Indica la descrizione riferita al Responsabile PRATT	O	Char

7.6 TIPO OPERAZIONE – ZPCOD_NAT

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPCOD_NAT che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Operazione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
NaturaCUP	Codice Natura CUP	K	Char
DescrizioneCodiceNaturaCUP	Indica la descrizione riferita al Codice Natura CUP	O	Char

7.7 TIPO AIUTO – ZPTIPO_AIUTO

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIPO_AIUTO che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Aiuto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipoAiuto	Indica il codice del Tipo aiuto	K	Char
DescrizioneTipoAiuto	Indica la descrizione del Tipo aiuto	O	Char

7.8 TIPO CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO – ZPTIP_CLASS

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIP_CLASS che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Classificazione del Progetto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipoClassificazioneProgetto	Indica il codice della tipologia di classificazione del progetto	K	Num
DescrizioneTipoClassificazioneProgetto	Indica la descrizione della tipologia di classificazione del progetto	O	Char

7.9 INDICAZIONE REGIONE – ZPREG

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPREG che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Regione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Regione	Indica il codice ISTAT della regione	K	Char
DescrizioneRegione	Indica la descrizione della regione	O	Char

7.10 INDICAZIONE PROVINCIA – ZPPROV

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPPROV che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Provincia.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Regione	Indica il codice ISTAT della regione	K	Char
Provincia	Indica il codice ISTAT della provincia	O	Char
DescrizioneProvincia	Indica la descrizione della provincia		Char

7.11 INDICAZIONE COMUNE – ZPCOM

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPCOM che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Comune.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
---------------------	-------------	-------	---------

Regione	Indica il codice ISTAT della regione	K	Char
Provincia	Indica il codice ISTAT della provincia	O	Char
Comune	Indica il codice ISTAT del comune	O	Char
DescrizioneComune	Indica la descrizione del comune		Char
CodiceAvviamentoPostale	Codice di Avviamento Postale		Char

7.12 MOTIVO ASSENZA CIG – ZPMOT_ASS

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPMOT_ASS che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Motivo Assenza Cig.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
MotivoAssenzaCIG	Indica il codice del Motivo dell'assenza CIG	K	Num
DescrizioneMotivoAssenzaCIG	Indica la descrizione del Motivo dell'assenza CIG	O	Char

7.13 TIPO PROCEDURA AGGIUDICAZIONE – ZPTIP_PDA

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIP_PDA che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Procedura Aggiudicazione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipoProceduraAggiudicazione.	Indica il Codice della tipologia di procedura di aggiudicazione.	K	Num
DescrizioneTipoProceduraAggiudicazione	Indica la descrizione della tipologia di procedura di aggiudicazione	O	Char

7.14 RUOLO SOGGETTO – ZPRUOLO_SOGG

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPRUOLO_SOGG che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Ruolo Soggetto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
RuoloSoggettoCorrelato	Indica il Codice del Ruolo del soggetto correlato al progetto	K	Num
DescrizioneRuoloSoggettoCorrelato	Indica la descrizione del Ruolo del soggetto correlato al progetto	O	Char

7.15 RUOLO SOGGETTO – ZPRUOLO_SOGG2

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPRUOLO_SOGG2 che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Ruolo Soggetto.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
RuoloSoggettoCorrelato	Indica il Codice del Ruolo del soggetto correlato al progetto	K	Num
DescrizioneRuoloSoggettoCorrelato	Indica la descrizione del Ruolo del soggetto correlato al progetto	O	Char

7.16 CAUSALE DISIMPEGNO – ZPC AUS_DIS

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPC AUS_DIS che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Causale Disimpegno.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
CausaleDisimpegno	Indica il codice identificativo della causaledel disimpegno	K	Num
DescrizioneCausaleDisimpegno	Indica la descrizione della causale del disimpegno	O	Char

7.17 CAUSALE PAGAMENTO – ZPC AUS_PAG

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPC AUS_PAG che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Causale Pagamento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
---------------------	-------------	-------	---------

TipologiaPagamento	Indica la tipologia del pagamento	K	Char
CausalePagamentoRettifica	Indica il codice identificativo che specificala causale del Pagamento/Rettifica	O	Char
DescrizioneCuausalePagamentoRettifica	Indica la descrizione della causale delPagamento/Rettifica	O	Char

7.18 TIPO PERCETTORE – ZPTIP_PERC

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIP_PERC che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Tipo Percettore.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipoSoggettoPercettore	Indica la tipologia del Soggetto Percettore	K	Num
DescrizioneTipoSoggettoPercettore	Indica la descrizione della tipologia delSoggetto Percettore	O	Char

7.19 FASE PROCEDURALE – ZPFASE_PROC

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPFASE_PROC che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Fase Procedurale.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
ClassificazioneNaturaCUP	Indica il codice di riferimento dellaclassificazione Natura CUP	K	Char
FaseProcedurale	Indica il codice identificativo della faseprocedurale	O	Num
DescrizioneFaseProcedurale	Descrizione della fase procedurale	O	Char

7.20 TIPOLOGIA GIUSTIFICATIVO DI SPESA – ZPGDS_TIPO

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPGDS_TIPO che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Tipologia Giustificativo di Spesa.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
Giustificativo	Indica il codice del giustificativo	K	Char

DescrizioneGiustificativo	Indica la descrizione del giustificativo	O	Char
---------------------------	--	---	------

7.21 MODALITÀ APPLICAZIONE IVA – ZPMOD_IVA

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPMOD_IVA che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Modalità Applicazione IVA.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
ModalitàIVA	Indica il codice della modalità applicazione Iva	K	Char
DescrizioneModalitàIVA	Indica la descrizione della modalità applicazione Iva giustificativo	O	Char

7.22 CONDIZIONI DI PAGAMENTO – ZPCOND_PAG

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPCOND_PAG che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alle Condizioni di Pagamento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
CondizioniPagamento	Indica il codice delle Condizioni di pagamento	K	Num
DescrizioneCondizioniPagamento	Indica la descrizione delle Condizioni di pagamento	O	Char

7.23 MODALITÀ DI PAGAMENTO – ZPMOD_PAG

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPMOD_PAG che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Modalità di Pagamento.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
ModalitàPagamento	Indica il codice delle Modalità di pagamento	K	Char

DescrizioneModalitàPagamento	Indica la descrizione delle Modalità di pagamento	O	Char
------------------------------	---	---	------

7.24 TIPOLOGIA DI RENDICONTAZIONE – ZPTIPO_RENDER

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPTIPO_RENDER che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Tipologia di Rendicontazione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
TipologiaRendicontazione	Indica il codice della tipologia di rendicontazione	K	Char
DescrizioneTipologiaRendicontazione	Indica la descrizione della Tipologia di Rendicontazione	O	Char

7.25 UNITÀ DI MISURA – ZPUDM

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPUDM che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate all'Unità di Misura.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
UnitàMisura	Unità di misura	K	Char
DescrizioneUnitàMisura	Indica la descrizione dell'unità di misura	O	Char

7.26 VALORE CLASSIFICAZIONE – ZPVAL_CLASS

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPVAL_CLASS che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate al Valore Classificazione.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
ValoreClassificazioneProgetto	Codice valore classificazione progetto	K	Num

DescrizioneValoreClassificazioneProgetto	Indica la descrizione del valore di classificazione del progetto	O	Char
TipologiaClassificazioneProgetto	Tipologia classificazione progetto	O	Num

7.27 CAUSALE COSTO – ZPC AUS_COST

Di seguito, viene illustrata la tabella standard ZPC AUS_COST che definisce tutte le informazioni di dettaglio legate alla Causale Costo.

NOME CAMPO SERVIZIO	DESCRIZIONE	K/O/C	FORMATO
CausaleCosto	Indica il codice della Causale del costo	K	Char
DescrizioneCausaleCosto	Indica la descrizione delle Causale del costo	O	Char