

Manuale Utente

Richiesta di trasferimento

Versione n. 2 del 30/01/2025

Indice

1. Richiesta di trasferimento da parte del Soggetto Attuatore	3
2. Visualizzazione dettagli Richiesta di trasferimento	6
3. Compilazione di una nuova Richiesta di Trasferimento: Soggetto Attuatore	10
4. Visualizzazione e valutazione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura	17
5. Gestione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura	23
a. Approvazione della richiesta ed erogazione del pagamento	23
b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento	26
c. Rifiuto della richiesta	27

1. Richiesta di trasferimento da parte del Soggetto Attuatore

Nel catalogo “Gestione Richieste” del sistema ReGiS, è presente la tile “Le mie Richieste” che consente ai **Soggetti Attuatori** di chiedere trasferimenti a titolo di anticipazione, trasferimenti intermedi ovvero a saldo finale nel rispetto di quanto disposto dal comma 2 dell'articolo unico del Decreto Ministeriale MEF del 6 dicembre 2024 - pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.3 del 4 gennaio 2025.

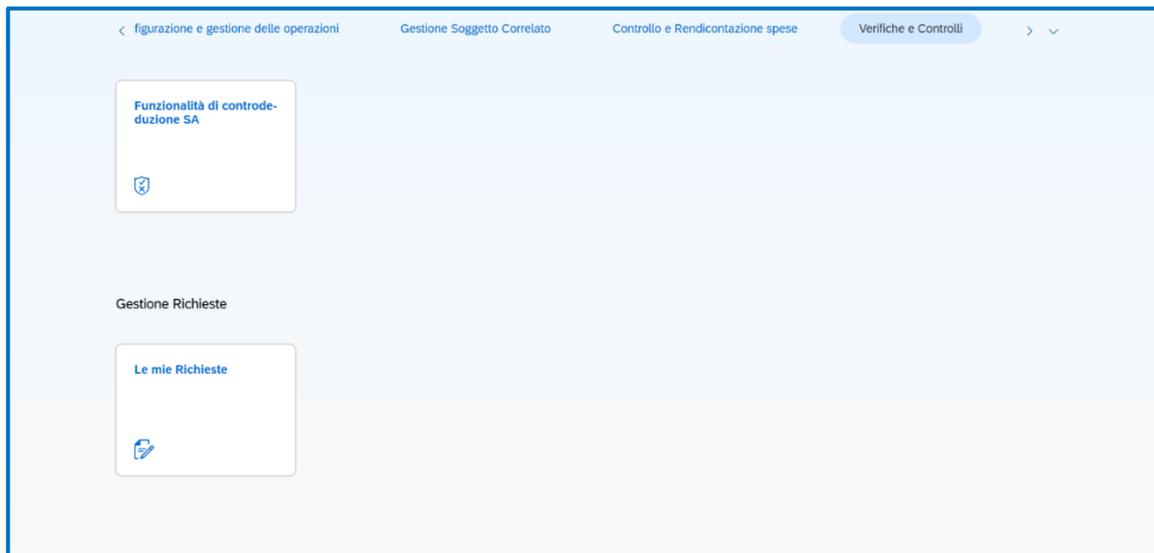


Figura 1 - Tile "Le mie richieste"

Cliccando su “Le mie richieste”, l’utente “Soggetto Attuatore” accederà alla sezione di dettaglio, visualizzando le informazioni mostrate nell’immagine che segue

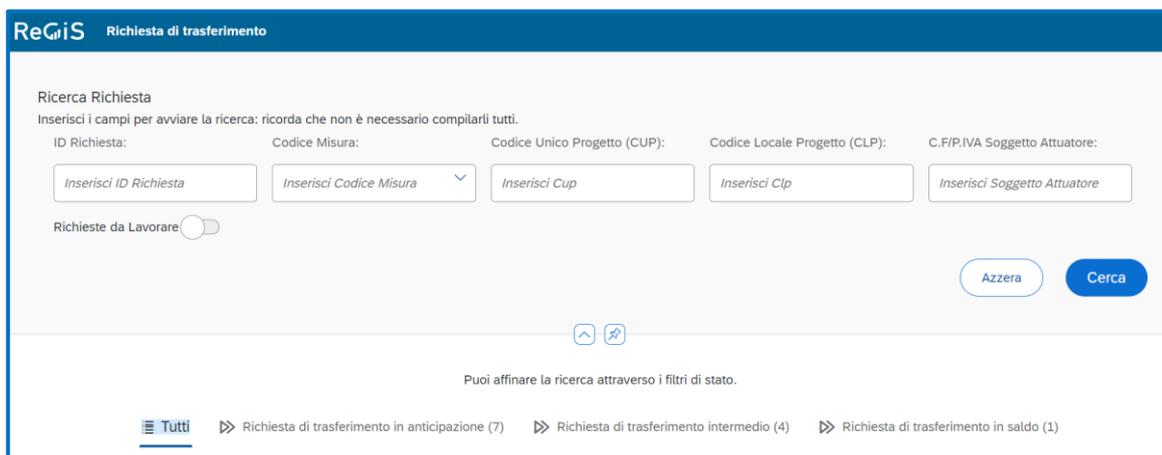


Figura 2 - Homepage "Richiesta di trasferimento"

La schermata illustrata fornisce all’utente un’ampia gamma di filtri e opzioni, ed è composta dalle diverse sezioni che seguono.

La sezione “**Ricerca Richiesta**” consente di cercare le richieste di trasferimento con l’inserimento di almeno uno dei seguenti campi di filtro:

1. **ID Richiesta:** dove l’utente può cercare la richiesta attraverso il valore numerico che ReGiS genera al momento della creazione di una nuova richiesta.

2. **Codice Misura:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle misure interessate.
3. **Codice Unico Progetto (CUP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CUP.
4. **Codice Locale Progetto (CLP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CLP.
5. **C.F./P.IVA Soggetto Attuatore:** dove l'utente può cercare tutte le richieste riconducibili alla sua Partiva Iva o al suo Codice Fiscale.

Una volta popolato il campo di filtro l'utente potrà: 1) avviare la ricerca attraverso il comando **"Cerca"**; 2) Annullare i valori inseriti nei campi, con il comando **"Azzera"**.

Sotto ai summenzionati campi di filtro è disponibile un'opzione aggiuntiva, che si attiva tramite il comando **"Richieste da Lavorare"** e che consente di filtrare le richieste ancora in lavorazione. Per il Soggetto Attuatore si tratta di tutte le richieste che si trovano in stato **"in bozza"** ovvero **"da integrare"**.

Infine, nella parte bassa della figura 2, sono presenti **filtri di stato** per affinare ulteriormente la ricerca:

1. **Tutti:** mostra tutte le richieste senza distinzione di stato.
2. **Richiesta di trasferimento in anticipazione:** filtra le richieste di trasferimento in anticipazione.
3. **Richiesta di trasferimento intermedio:** filtra le richieste di trasferimento intermedie.
4. **Richiesta di trasferimento in saldo:** filtra le richieste di trasferimento a saldo.

Navigando la schermata verso il basso è disponibile la lista delle richieste di trasferimento suddivise per stato. La schermata è mostrata in formato tabellare e può essere sia navigata che esportata mediante l'attivazione del comando **"Scarica Excel"** (disponibile in alto a destra). È possibile visualizzare il numero totale delle richieste dall'etichetta **"Lista Richieste"** che, nell'immagine che segue è pari a 48079 ed è indicato tra parentesi, oppure avviare - nell'ambito delle richieste mostrare a video - una ricerca rapida utilizzando parole chiave o codici specifici (con il comando **cerca**).

Lista Richieste (48079)									Scarica Excel	Cerca
Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza		
4000050133	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.3.2	C51B21006690006	C51B21006690006	0050009140 - AGE...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni	>	
4000050132	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni	>	
4000050131	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni	>	
4000050129	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004890006	E51B21004890006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Autorizzata		>	
4000050127	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004890006	E51B21004890006	0050009278 - ISTIT...	22 gen 2025	Pagata		>	
4000050056	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	F51B21006140006	F51B21006140006	0050009064 - ISTIT...	20 gen 2025	Pagata		>	
4000050055	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	F51B21006140006	F51B21006140006	0050009064 - ISTIT...	23 gen 2025	Inviata ad AT	29 Giorni	>	
4000050043	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata		>	
4000050042	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata		>	
4000050041	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata		>	

Compila una nuova richiesta

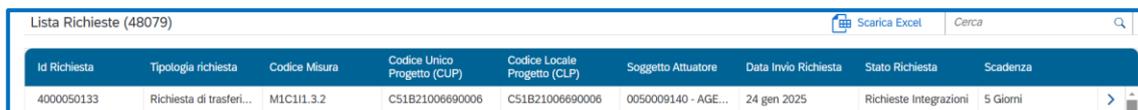
Figura 3 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Soggetto Attuatore

Tra le varie informazioni che l'utente vedrà è importante specificare che: i) la **Data Invio Richiesta** è la data in cui il Soggetto Attuatore ha trasmesso la richiesta all'Amministrazione titolare; ii) la **Scadenza**: indica - in modalità *count-down* - il numero dei giorni che devono ancora intercorrere da quando la richiesta è stata inviata fino ai 30 previsti dal Decreto citato (utili alle Amministrazioni titolari per la lavorazione delle richieste). A tal proposito il Soggetto Attuatore ha a disposizione 5 giorni solari per modificare e re-inoltrare una richiesta sulla quale l'Amministrazione titolare ha richiesto integrazioni. In caso di richiesta di trasferimento a saldo i giorni sono 10 giorni. Il superamento della scadenza non comporta alcuna azione da parte del sistema e costituisce mera informazione per gli utenti.

Su ogni intestazione di colonna è possibile ordinare i dati della tabella in ordine crescente o decrescente. Per farlo è sufficiente cliccare sulla denominazione del campo (es. su "Data Invio Richiesta") e selezionare l'opzione "Classifica in ordine crescente" oppure "Classifica in ordine decrescente".

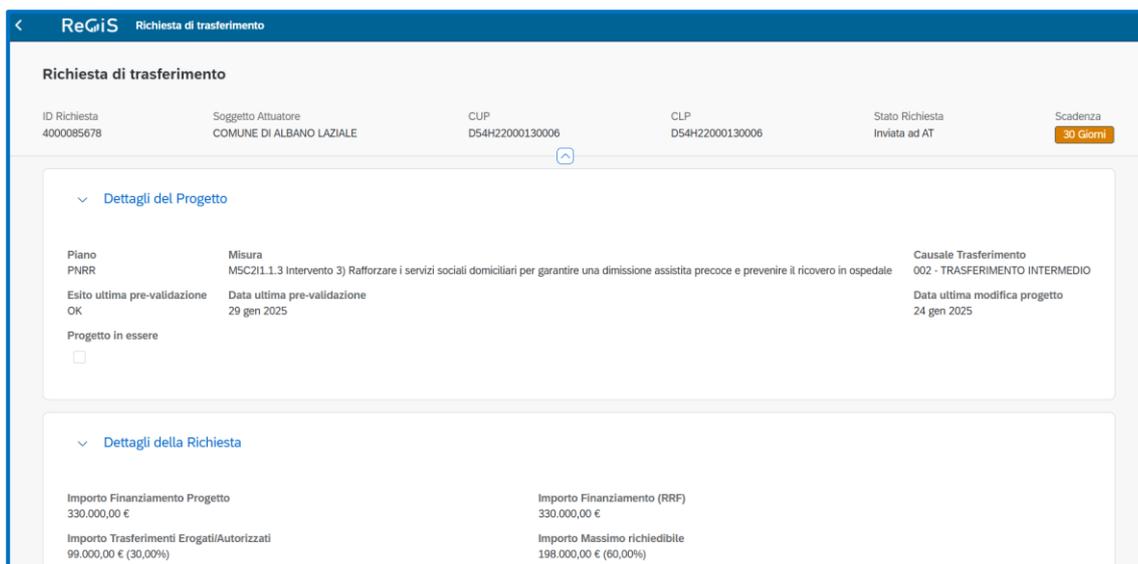
2. Visualizzazione dettagli Richiesta di trasferimento

A destra di ogni riga è presente un'icona (nello specifico >) che permette di visualizzare i dettagli della singola richiesta che l'utente decide di selezionare.



Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000050133	Richiesta di trasfer...	M1C111.3.2	C51B21006690006	C51B21006690006	0050009140 - AGE...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni

Il dettaglio consente di consultare le seguenti informazioni:



Richiesta di trasferimento

ID Richiesta: 4000085678 | Soggetto Attuatore: COMUNE DI ALBANO LAZIALE | CUP: D54H22000130006 | CLP: D54H22000130006 | Stato Richiesta: Inviata ad AT | Scadenza: 30 Giorni

Dettagli del Progetto

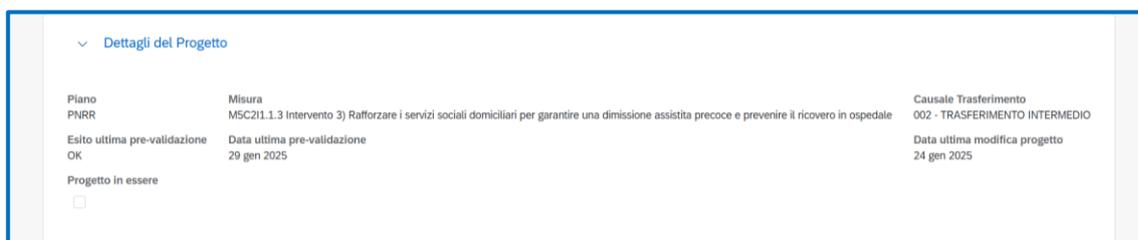
Piano: PNRR	Misura: MSC211.1.3 Intervento 3) Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale	Causale Trasferimento: 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO
Esito ultima pre-validazione: OK	Data ultima pre-validazione: 29 gen 2025	Data ultima modifica progetto: 24 gen 2025
Progetto in essere: <input type="checkbox"/>		

Dettagli della Richiesta

Importo Finanziamento Progetto: 330.000,00 €	Importo Finanziamento (RRF): 330.000,00 €
Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati: 99.000,00 € (30,00%)	Importo Massimo richiedibile: 198.000,00 € (60,00%)

Figura 4 - Schermata di dettaglio richiesta

Nella sezione **“Dettagli del Progetto”** sono fornite le seguenti informazioni organizzate in campi descrittivi.



Dettagli del Progetto

Piano: PNRR	Misura: MSC211.1.3 Intervento 3) Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale	Causale Trasferimento: 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO
Esito ultima pre-validazione: OK	Data ultima pre-validazione: 29 gen 2025	Data ultima modifica progetto: 24 gen 2025
Progetto in essere: <input type="checkbox"/>		

Figura 5 - Sezione “Dettagli del Progetto”

Nello specifico:

1. **Piano:** identifica il Piano di riferimento, ad esempio "PNRR".
2. **Causale Trasferimento:** specifica la tipologia del trasferimento (Anticipazione, trasferimento Intermedio o Saldo).
3. **Data ultima modifica progetto:** data in cui il Progetto (CUP/CLP) è stato modificato l'ultima volta.
4. **Misura:** indica la Misura di riferimento del Progetto.

5. **Data ultima pre-validazione:** data dell'ultima pre-validazione eseguita dal Soggetto Attuatore del Progetto, con la finalità di consultare gli esiti e correggere eventuali errori/warning.
6. **Esito ultima pre-validazione:** esito relativo all'ultima pre-validazione.
7. **Progetto in essere:** nel caso in cui il Progetto rientra in questa fattispecie.

Nella sezione “**Dettagli della Richiesta**” sono forniti dettagli sui finanziamenti e gli importi associati alla richiesta.



▼ Dettagli della Richiesta		
Importo Finanziamento Progetto 4.050.003.200,00 €	Importo Finanziamento (RRF) 50.003.200,00 €	Importo Finanziamento (FOI) 3.000.000.000,00 €
Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 2.460.048.002,00 € (80,66%)	Importo Massimo richiedibile 284.954.878,00 € (9,34%)	
Importo Trasferimento Richiesto 30.000.000,00 € (0,98%)	Data di invio della richiesta 23 gen 2025	Data richiesta integrazioni 17 gen 2025
Data Autorizzazione 23 gen 2025		
Importo Erogato 0,00 €	Data Erogazione/Trasferimento	Codice Trasferimento

Figura 6 - Sezione "Dettagli della Richiesta"

Nello specifico:

1. **Importo Finanziamento Progetto:** che riporta il finanziamento totale del progetto.
2. **Importo Finanziamento (RRF):** che riporta la quota di finanziamento riconducibile al PNRR.
3. **Importo Finanziamento (FOI):** che riporta - ove disponibile - la quota di finanziamento riconducibile al Fondo per le Opere Indifferibili.
4. **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** che riporta il totale (ed anche la percentuale) degli importi già erogati o autorizzati rispetto alla quota di finanziamento per la quale viene effettuata la richiesta di trasferimento.
5. **Importo Massimo Richiedibile:** che riporta - rispetto alla quota di finanziamento per la quale viene effettuata la richiesta di trasferimento - l'importo che il Soggetto Attuatore può chiedere sulla base della tipologia di richiesta. Nello specifico: i) **30%** per trasferimenti in anticipazione; ii) **90%** per trasferimenti intermedi; iii) **10%** per Trasferimenti in saldo. Alla percentuale pertinente sono sottratti eventuali importi già erogati o autorizzati.
6. **Importo Trasferimento Richiesto:** che riporta l'importo richiesto per il trasferimento.
7. **Data invio della richiesta:** che riporta la data dell'ultimo invio della richiesta all'Amministrazione titolare.
8. **Data richiesta integrazioni:** che riporta la data dell'ultima richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione titolare.

9. **Data Autorizzazione:** che riporta la data in cui l'Amministrazione titolare ha autorizzato la richiesta.
10. **Importo Erogato:** che riporta l'importo effettivamente erogato alla data di consultazione (nell'immagine c'è "0,00 €" in quanto la richiesta non è stata ancora erogata).
11. **Data Erogazione/Trasferimento:** che riporta la data dell'effettiva erogazione del trasferimento.
12. **Codice Trasferimento:** che indica il codice del trasferimento o nulla se la richiesta non è stata ancora erogata.

Nella sezione **"Allegati"** vengono forniti i dettagli circa i documenti allegati alla richiesta.

Allegato da	Data allegato	Tipo documento	Nome Allegato
Soggetto Attuatore	19 dic 2024	Richiesta Trasferimento	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf

Figura 7 - Sezione "Allegati"

Nello specifico si tratta di:

1. **Allegato da:** indica la tipologia di soggetto che ha allegato il documento (es. "Soggetto Attuatore").
2. **Data allegato:** indica la data in cui il documento è stato allegato.
3. **Tipo documento:** specifica la tipologia del documento allegato (es. "Richiesta Trasferimento").
4. **Nome Allegato:** indica il nome del file allegato che è possibile scaricare per la visualizzazione.

Nella sezione **"Storico stato richiesta"** sono forniti dettagli circa la cronologia delle modifiche di stato della richiesta.

Utente	Data lavorazione effettiva	Stato precedente	Stato Attuale	Motivazione Stato	Allegati
UATRG00062E	19 dic 2024	Inviata ad AT	Richieste Integrazioni	Cambiare importo	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRG00062E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Richieste Integrazioni	saas	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRG00062E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Autorizzata	saas	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Inviata ad AT		Doc Firmato Digitalm.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Inviata ad AT	Cambiare importo	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Inviata ad AT	saas	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Bozza		

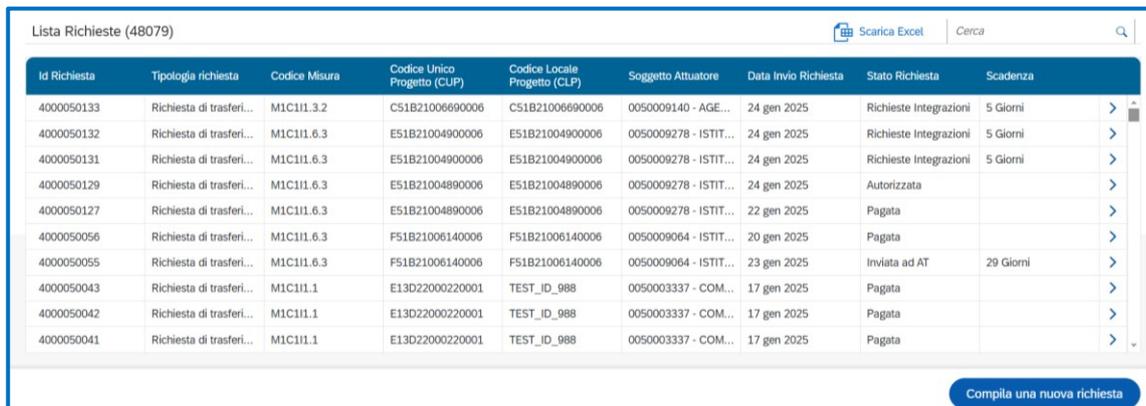
Figura 8 - Sezione "Storico stato richiesto"

Nello specifico:

1. **Utente:** identifica l'utenza che ha effettuato l'ultima modifica.
2. **Data lavorazione effettiva:** indica la data in cui è stata effettuata la modifica di stato.
3. **Stato precedente:** indica lo stato della richiesta prima della modifica.
4. **Stato Attuale:** indica lo stato della richiesta dopo la modifica.
5. **Motivazione Stato:** indica il motivo della modifica di stato (es. "Cambiare importo").
6. **Allegati:** permette il collegamento ai documenti associati alla modifica. N.B. sono storicizzati solo i documenti di tipo "Richiesta di trasferimento".

3. Compilazione di una nuova Richiesta di Trasferimento: Soggetto Attuatore

Il comando situato in basso a destra - come mostrato nell'immagine che segue - consente al Soggetto Attuatore di avviare la compilazione di una nuova richiesta di trasferimento.



Lista Richieste (48079)

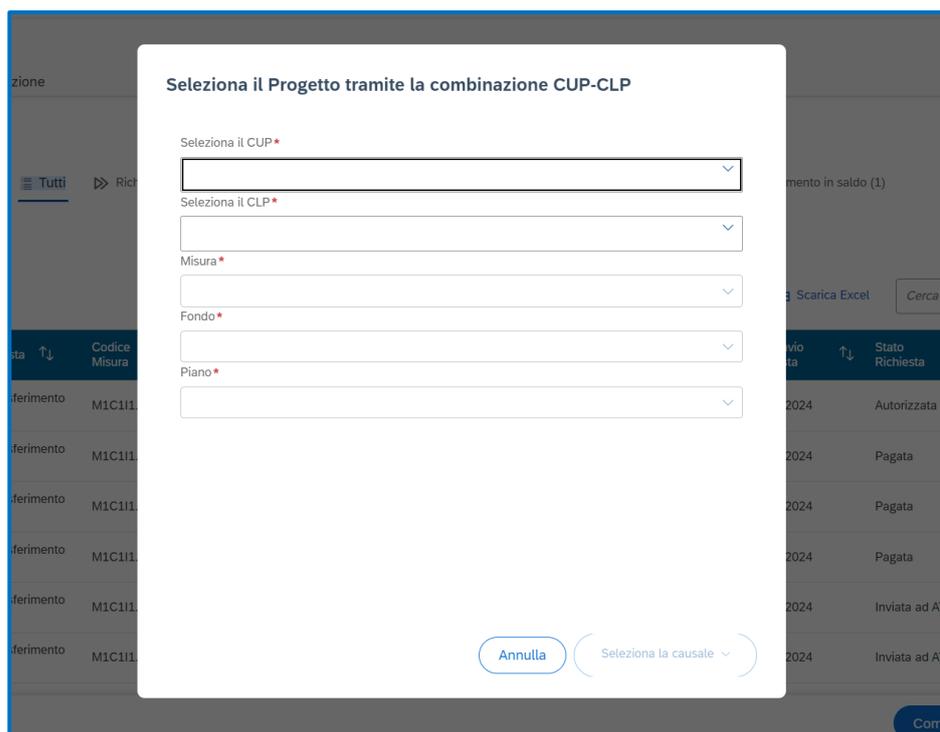
Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000050133	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.3.2	C51B21006690006	C51B21006690006	0050009140 - AGE...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni
4000050132	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni
4000050131	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni
4000050129	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004890006	E51B21004890006	0050009278 - ISTIT...	24 gen 2025	Autorizzata	
4000050127	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	E51B21004890006	E51B21004890006	0050009278 - ISTIT...	22 gen 2025	Pagata	
4000050056	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	F51B21006140006	F51B21006140006	0050009064 - ISTIT...	20 gen 2025	Pagata	
4000050055	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.6.3	F51B21006140006	F51B21006140006	0050009064 - ISTIT...	23 gen 2025	Inviata ad AT	29 Giorni
4000050043	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata	
4000050042	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata	
4000050041	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.1	E13D22000220001	TEST_ID_988	0050003337 - COM...	17 gen 2025	Pagata	

Scarica Excel Cerca

Compila una nuova richiesta

Figura 9 - Pulsante per compilare una nuova richiesta di erogazione

Cliccando sul comando “**Compila una nuova richiesta**”, si aprirà la seguente finestra di dialogo:



Selezione del Progetto tramite la combinazione CUP-CLP

Seleziona il CUP *

Seleziona il CLP *

Misura *

Fondo *

Piano *

Seleziona la causale

Annulla

Figura 10 - Finestra di dialogo per selezione progetto

Il Soggetto Attuatore potrà selezionare un progetto specifico utilizzando i campi obbligatori CUP e CLP, oltre ad altre informazioni essenziali. Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori per completare l'operazione.

Una volta popolati tutti i campi l'utente potrà applicare una delle seguenti azioni:

1. **Annulla:** permette di chiudere la finestra senza salvare o procedere con la selezione.

2. **Seleziona la causale:** consente di selezionare la tipologia di trasferimento e di procedere con la creazione della richiesta di trasferimento per quel Progetto.

Seleziona il Progetto tramite la combinazione CUP-CLP

Seleziona il CUP *

E51B21004900006 - TERRITORIO NAZIONALE*TERRITORIO NAZIONALE*DIGITALIZZAZION...

Seleziona il CLP *

E51B21004900006

Misura *

M1C111.6.3 Digitalizzazione dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS) e dell'ist...

Fondo *

RRF

Piano *

PNRR

TRASFERIMENTO ANTICIPAZIONE

TRASFERIMENTO INTERMEDIO

TRASFERIMENTO SALDO FINALE

Annulla

Seleziona la causale

Figura 11 - Selezione causale trasferimento

Una volta compilata questa prima schermata l'utente verrà indirizzato sulla scheda che - mostrando tutti i dati anagrafici del progetto (es. CUP, CLP, Misura) - gli consente di inserire l'importo del trasferimento che desidera chiedere all'Amministrazione titolare.

Dati anagrafici progetto

Amministrazione
V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Misura
M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia

Codice Unico Progetto (CUP)
J86G21007130001

Codice Locale Progetto (CLP)
J86G21007130001

Descrizione Progetto
REALIZZAZIONE DI UN DATA LAKE E RELATIVI STRUMENTI A SUPPORTO DELL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Importo Finanziamento (RRF)
50.003.200,00 €

Importo Finanziamento Progetto
4.050.003.200,00 €

Data ultima pre-validazione
06/01/2025

Importo Finanziamento (FOI)
3.000.000.000,00 €

Esito ultima pre-validazione
OK

Progetto in essere

Trasferimenti Erogati

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati
2.460.048.002,00 € (80,66%)

Importo Massimo richiedibile
284.954.878,00 € (9,34%)

Causale Trasferimento *

002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO

Importo Richiesto *

0,00%

Campi Obbligatori *

Allegati alla richiesta di trasferimento

Lista allegati

Carica allegati

Nome allegato	Caricato Da	Tipo documento	Gestione Allegato
Per procedere all'invio della richiesta, inserire un allegato			

Annulla

Salva in Bozza

Salva e Invia

Figura 12 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento

In merito al campo **Importo Richiesto** si specifica che lo stesso è un campo libero ma obbligatorio sul quale - una volta che l'utente ha inserito l'importo - il sistema effettua un controllo di

coerenza rispetto all'importo massimo richiedibile e all'importo totale del progetto e, nel caso in cui viene superato il massimo richiedibile (ad esempio più del 30% per una richiesta di trasferimento a titolo di anticipazione), ReGiS prospetta un **warning non bloccante**:

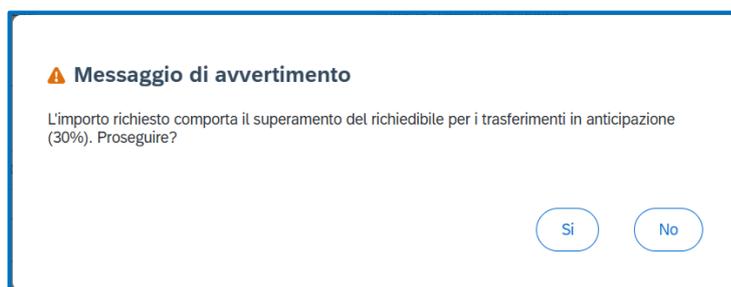


Figura 13 - Warning non bloccante

Nel caso in cui, invece, venga richiesto un importo superiore rispetto all'importo totale del progetto viene prospettato un **errore bloccante**:

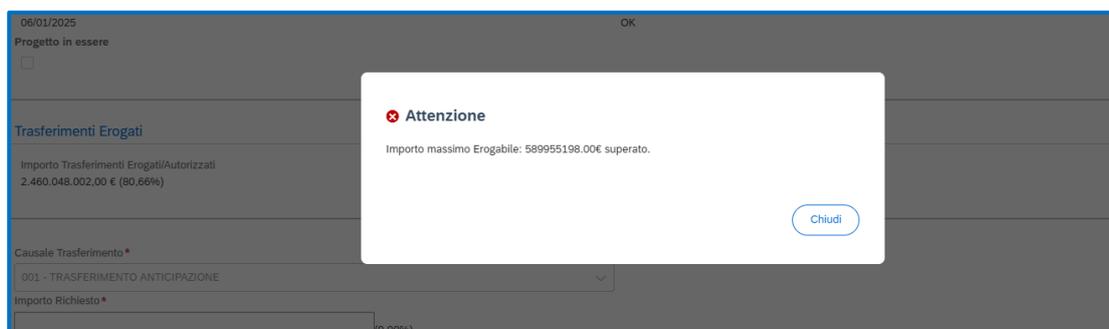


Figura 14 - Errore bloccante

Nella schermata è disponibile una Sezione dedicata agli **“Allegati alla richiesta di trasferimento”**. La stessa permette all'utente di allegare un documento in base ad una specifica tipologia. La richiesta di trasferimento deve essere caricata con la tipologia **“Richiesta di Trasferimento”** che è sempre obbligatoria e prevede il caricamento di un PDF firmato digitalmente. Infatti, qualora l'utente provasse a caricarne uno non firmato digitalmente il sistema gli mostrerà il seguente messaggio bloccante:

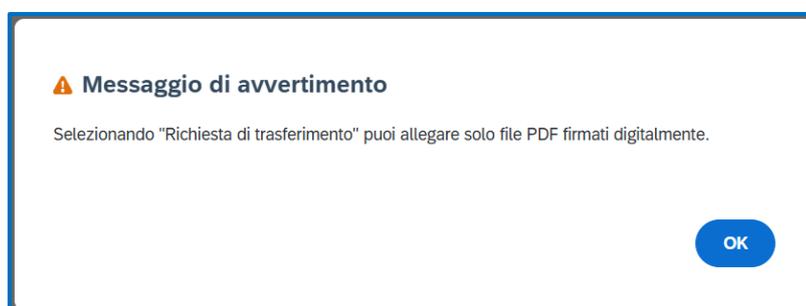


Figura 15 - Errore per allegati non firmati digitalmente

L'altra tipologia – **“Altro documento”** - può essere utilizzata per caricare altre tipologie di file (estensioni) e prevede anche il caricamento di più file di una stessa tipologia.

Terminato l'iter per la richiesta è possibile adottare una delle seguenti azioni disponibili:

1. **Annulla:** permette di annullare le modifiche e chiudere la schermata.
2. **Salva in Bozza:** consente di salvare la richiesta senza inviarla, per poterla completare successivamente.
3. **Salva e Invia:** salva i dati inseriti e consente di inviare la richiesta per l'elaborazione. In questo caso, comparirà prima una schermata di conferma, che riepiloga gli elementi essenziali del progetto e della richiesta che si sta trasmettendo chiedendo all'utente una conferma a procedere.



Figura 16 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio

Cliccando sul comando "SÌ" comparirà un messaggio che informa l'utente della riuscita dell'operazione.

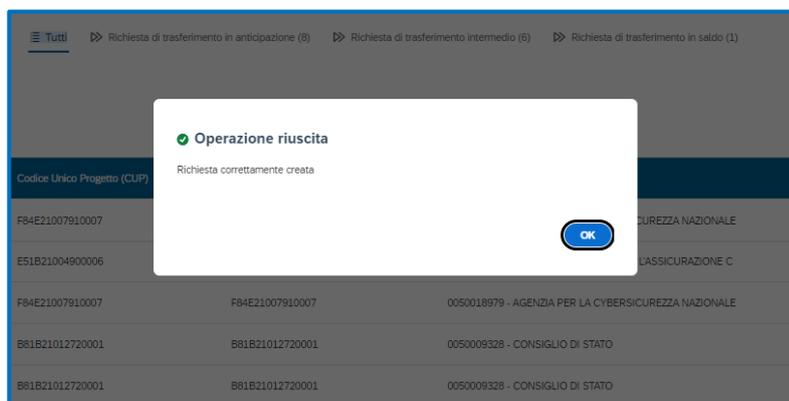


Figura 17 - Messaggio operazione riuscita

L'opzione "**Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)**" permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta e viene visualizzata come nella figura seguente:

Figura 18 - Genera Richiesta/Attestazione (utilità)

Questa finestra di dialogo consente all'utente di inserire i dati necessari per generare il documento (word) di **Richiesta di Trasferimento intermedio**. La finestra è composta da diversi campi obbligatori e opzioni che guidano l'utente nella compilazione.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Di seguito una descrizione di ciascun campo:

1. **Nome e Cognome:** è un campo di testo dove inserire il nome e il cognome del sottoscrittore della richiesta. In questo esempio, è precompilato con "UAT PPM6".
2. **In qualità di:** presenta un menu a tendina che permette di selezionare il ruolo o la qualifica del sottoscrittore (es. Sindaco, RUP, altro, ecc.).
3. **Estremi dell'atto:** presenta un menu a tendina per selezionare lo strumento o il riferimento con cui è stato disposto il finanziamento (delibera, decreto, altro).
4. **In data:** è un campo utile a specificare la data del finanziamento. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario interattivo.
5. **Luogo:** è un campo di testo.
6. **Data richiesta:** è il campo per indicare la data della richiesta che può essere compilato con l'inserimento manuale o mediante la selezione da un calendario.

Le **Azioni disponibili** sono:

1. **Annulla:** che consente di chiudere la finestra senza salvare i dati inseriti.
2. **Salva in Bozza:** che consente di salvare i dati inseriti senza generare immediatamente il documento, permettendo di completarlo in un secondo momento.
3. **Salva e Scarica Richiesta:** che consente di salvare i dati e generare il documento della richiesta in formato word scaricabile per ulteriori utilizzi.
4. **Salva e Invia:** che consente di salvare i dati e avviare la procedura per inviare la richiesta.

La procedura su esposta è valida anche per le richieste di **trasferimento intermedio** e per le richieste di **trasferimento a saldo**.

Anche per queste due tipologie di richieste sono previsti messaggi di warning non bloccanti e bloccanti.

Nel caso di richiesta di trasferimento a titolo intermedio - che può essere pari al 90% - se l'utente inserisce un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibile che, tuttavia, si attesta entro il limite dell'importo totale del progetto, apparirà il seguente **warning non bloccante**:

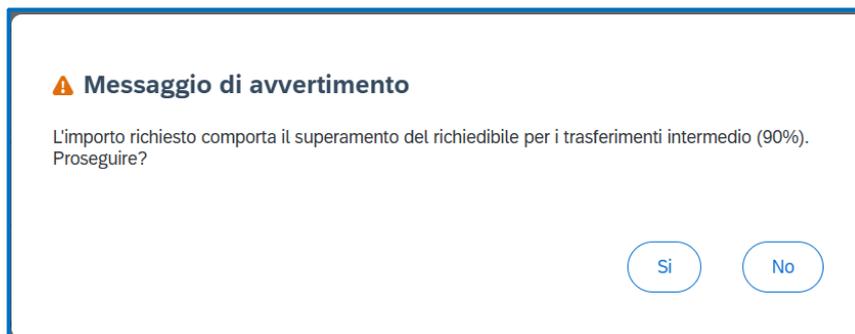


Figura 19 - Warning non bloccante

Se, invece viene richiesto un importo superiore all'importo massimo richiedibile ed anche superiore rispetto all'importo totale del progetto, verrà prospettato il seguente **warning bloccante**



Figura 20 - Errore bloccante

In fase di compilazione di una **richiesta di trasferimento intermedio**, verranno mostrati a sistema una serie di campi aggiuntivi rispetto a quella a titolo di anticipazione. In particolare:

1. **Importo Spese:** contenente l'importo delle spese che il Soggetto Attuatore ha sostenuto e dichiara all'atto della richiesta.
2. **alla Data:** che permette di inserire la data a cui fanno riferimento le spese.

Nel caso di richiesta di trasferimento a saldo, se l'utente inserisce un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibile che, tuttavia, si attesta entro il limite dell'importo totale del progetto, apparirà il seguente **warning non bloccante**:

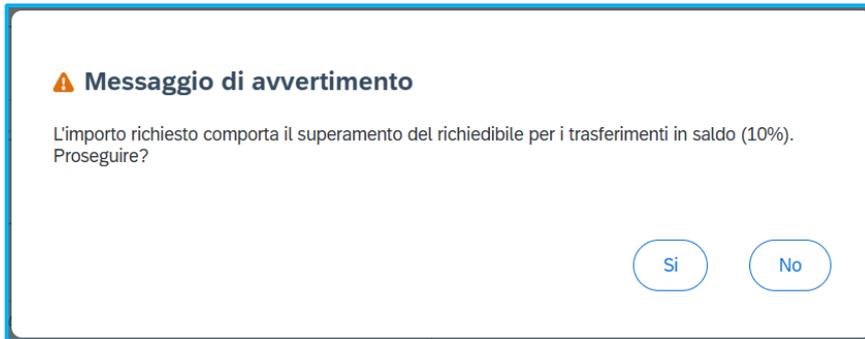


Figura 21 - Warning non bloccante

Se, invece viene richiesto un importo superiore all'importo massimo richiedibile e anche superiore rispetto all'importo totale del progetto, verrà prospettato il seguente **warning bloccante**

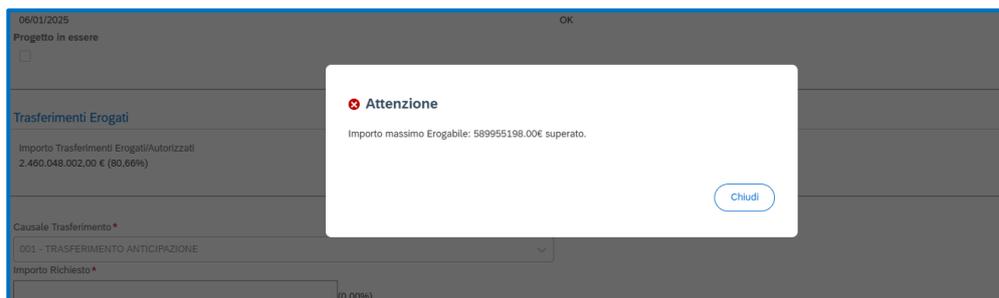


Figura 22 - Errore bloccante

4. Visualizzazione e valutazione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura

Nel catalogo “Gestione Richieste” del sistema ReGiS, è presente la tile “Richieste di Trasferimento” che consente all’Amministrazione titolare di Misura, di gestire le richieste trasmesse dal Soggetto Attuatore:



Figura 23 – Tile “Richieste di Trasferimento”

Accedendo alla tile, l’Amministrazione titolare potrà:

- visualizzare le richieste di trasferimento (in anticipazione, intermedie o a saldo finale) pervenute dal Soggetto Attuatore;
- valutare le richieste pervenute con la possibilità di accettare, sospendere o rifiutare;
- tracciare l’erogazione delle risorse ai Soggetti Attuatori;
- compilare i dati di trasferimento (importo erogato, data di erogazione, codice trasferimento).

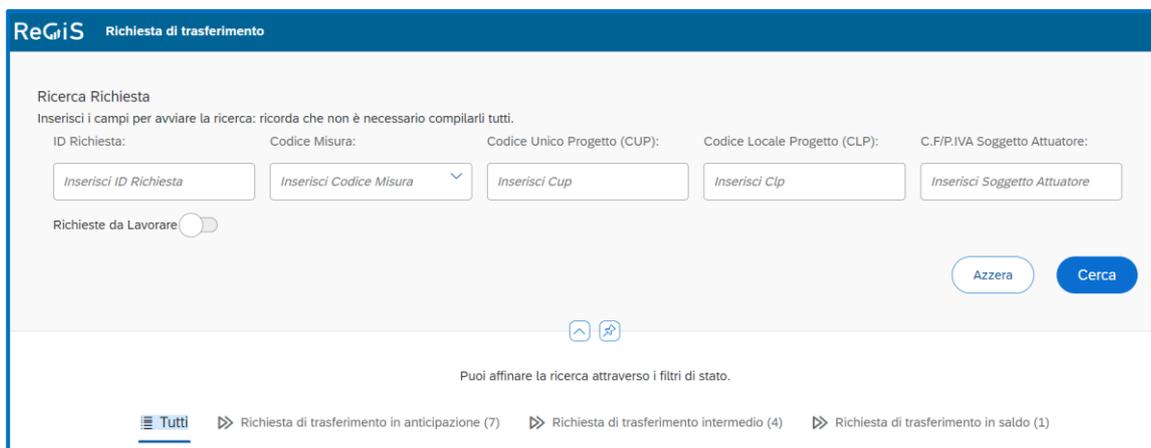


Figura 24 - Ricerca richiesta da parte dell’Amministrazione Titolare

La tile è composta da diverse sezioni.

nella **Sezione “Ricerca Richiesta”** è possibile effettuare una ricerca delle richieste di trasferimento valorizzando almeno un campo di filtro.

I **campi filtro disponibili** per la ricerca della Richiesta di Erogazione sono:

1. **ID Richiesta:** dove l'utente può cercare la richiesta attraverso il valore numerico che ReGIS genera al momento della creazione di una nuova richiesta.
2. **Codice Misura:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle misure interessate.
3. **Codice Unico Progetto (CUP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CUP.
4. **Codice Locale Progetto (CLP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CLP.
5. **C.F./P.IVA Soggetto Attuatore:** dove l'utente può cercare tutte le richieste riconducibili alla sua Partiva Iva o al suo Codice Fiscale.

Una volta popolato il campo di filtro l'utente potrà: 1) avviare la ricerca attraverso il comando **“Cerca”**; 2) Annullare i valori inseriti nei campi, con il comando **“Azzera”**.

Sotto ai summenzionati campi di filtro è disponibile un'opzione aggiuntiva, che si attiva tramite il comando **“Richieste da Lavorare”** e che consente di filtrare le richieste ancora in lavorazione. Per l'Amministrazione titolare sono quelle che si trovano in stato **“Inviato ad AT”**, ovvero quelle che il Soggetto Attuatore ha precedentemente compilato.

Infine, per affinare ulteriormente la ricerca, sono presenti alcuni **filtri di stato. Nello specifico:**

1. **Tutti:** mostra tutte le richieste senza distinzione di stato della richiesta.
2. **Richiesta di trasferimento in anticipazione:** filtra le sole richieste di trasferimento in anticipazione;
3. **Richiesta di trasferimento intermedio:** filtra le sole richieste di trasferimento intermedie;
4. **Richiesta di trasferimento a saldo:** filtra le sole richieste di trasferimento di saldo;

Navigando la schermata verso il basso è disponibile la lista delle richieste di trasferimento suddivise per stato. La schermata è mostrata in formato tabellare e può essere sia navigata che esportata mediante l'attivazione del comando **“Scarica Excel”** (disponibile in alto a destra). È possibile visualizzare il numero totale delle richieste dall'etichetta **“Lista Richieste”** che, nell'immagine che segue è pari a 48295 ed è indicato tra parentesi, oppure avviare - nell'ambito delle richieste mostrare a video - una ricerca rapida utilizzando parole chiave o codici specifici (con il comando cerca).

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000050155	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	G51B21005990006	G51B21005990006	0050007929 - PRESIDEN...	28 gen 2025	Inviata ad AT	30 Giorni
4000050154	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050153	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050152	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050151	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050150	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050149	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050148	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050147	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
4000050145	Richiesta di trasferimento L...	MIC215.1.1	F51B21006140006	F51B21006140006	0050009064 - ISTITUTO N...	28 gen 2025	Richieste Integratori	5 Giorni

Figura 25 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Amministrazione titolare

Su ogni intestazione di colonna è possibile ordinare i dati della tabella in ordine crescente o decrescente. Per farlo è sufficiente cliccare sulla denominazione del campo (es. su “Data Invio Richiesta”) e selezionare l’opzione “Classifica in ordine crescente” oppure “Classifica in ordine decrescente”.

Ciascuna riga della tabella presenta un’icona a destra (>) che consente di accedere ai dettagli completi della richiesta selezionata. Aprendo una singola richiesta di trasferimento è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

ReGiS
Richiesta di trasferimento

Richiesta di trasferimento

ID Richiesta	Soggetto Attuatore	CUP	CLP	Stato Richiesta	Scadenza
4000085678	COMUNE DI ALBANO LAZIALE	D54H22000130006	D54H22000130006	Inviata ad AT	30 Giorni

Dettagli del Progetto

Piano	Misura	Causale Trasferimento
PNRR	MSC211.1.3 Intervento 3) Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale	002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO
Esito ultima pre-validazione	Data ultima pre-validazione	Data ultima modifica progetto
OK	29 gen 2025	24 gen 2025

Progetto in essere

Dettagli della Richiesta

Importo Finanziamento Progetto	Importo Finanziamento (RRF)
330.000,00 €	330.000,00 €
Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati	Importo Massimo richiedibile
99.000,00 € (30,00%)	198.000,00 € (60,00%)

Figura 26 - Dettaglio richiesta di trasferimento

Nella parte superiore troviamo le seguenti informazioni generali sulla richiesta, disponibili nella sezione “Richiesta trasferimento”:

- **ID Richiesta:** contenente il codice numerico che identifica univocamente la richiesta di trasferimento su ReGiS
- **Soggetto Attuatore:** contenente il nominativo del Soggetto Attuatore.
- **CUP (Codice Unico Progetto):** Codice Unico Progetto associato alla richiesta.
- **CLP (Codice Locale Progetto):** Codice Locale Progetto del CUP.
- **Stato Richiesta:** stato attuale della richiesta (esempio: "Inviata ad AT").

Troviamo poi la sezione “**Dettagli del Progetto**”:

▼ Dettagli del Progetto		
Piano PNRR	Misura MSC211.1.3 Intervento 3) Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale	Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO
Esito ultima pre-validazione OK	Data ultima pre-validazione 29 gen 2025	Data ultima modifica progetto 24 gen 2025
Progetto in essere <input type="checkbox"/>		

Figura 27 - Sezione "Dettagli del Progetto"

La sezione fornisce informazioni aggiuntive relative al progetto. Nello specifico:

- **Piano:** indica il piano di riferimento, ad esempio "PNRR".
- **Causale Trasferimento:** specifica il motivo del trasferimento
- **Data ultima modifica progetto:** è la data in cui il progetto è stato modificato per l'ultima volta.
- **Misura:** specifica la misura di riferimento del progetto.
- **Data ultima pre-validazione:** data dell'ultima pre-validazione eseguita dal Soggetto Attuatore del Progetto, con la finalità di consultare gli esiti e correggere eventuali errori/warning.
- **Esito ultima pre-validazione:** esito relativo all'ultima pre-validazione.
- **Progetto in essere:** nel caso in cui il Progetto rientra in questa fattispecie.

Troviamo poi la sezione "Dettagli della Richiesta":

▼ Dettagli della Richiesta		
Importo Finanziamento Progetto 150.000.000,00 €	Importo Finanziamento (RRF) 150.000.000,00 €	
Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 12.323,00 € (0,01%)	Importo Massimo richiedibile 134.987.677,00 € (89,99%)	
Importo Trasferimento Richiesto 100.000.000,00 € (66,67%)	Data di Invio della richiesta 28 gen 2025	Data richiesta integrazioni
Data Autorizzazione		
Importo Erogato 0,00 €	Data Erogazione/Trasferimento	Codice Trasferimento

Figura 28 - Sezione "Dettagli della Richiesta"

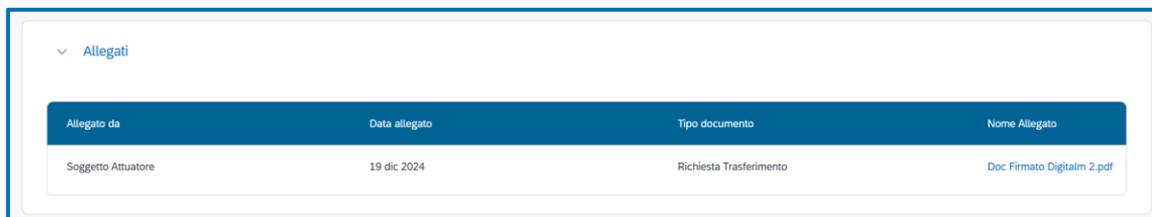
La sezione fornisce informazioni aggiuntive relative al progetto. Nello specifico:

1. **Importo Finanziamento Progetto:** che riporta il finanziamento totale del progetto.
2. **Importo Finanziamento (RRF):** che riporta la quota di finanziamento riconducibile al PNRR.
3. **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** che riporta il totale (ed anche la percentuale) degli importi già erogati o autorizzati rispetto alla quota di finanziamento per la quale viene effettuata la richiesta di trasferimento.
4. **Importo Massimo Richiedibile:** che riporta - rispetto alla quota di finanziamento per la quale viene effettuata la richiesta di trasferimento - l'importo che il Soggetto Attuatore può chiedere sulla base della tipologia di richiesta. Nello specifico: i) **30%** per trasferimenti in anticipazione; ii) **90%** per trasferimenti intermedi; iii) **10%** per

Trasferimenti in saldo. Alla percentuale pertinente sono sottratti eventuali importi già erogati o autorizzati.

5. **Importo Trasferimento Richiesto:** che riporta l'importo richiesto per il trasferimento.
6. **Data invio della richiesta:** che riporta la data dell'ultimo invio della richiesta all'Amministrazione titolare.
7. **Data richiesta integrazioni:** che riporta la data dell'ultima richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione titolare.
8. **Data Autorizzazione:** che riporta la data in cui l'Amministrazione titolare ha autorizzato la richiesta.
9. **Importo Erogato:** che riporta l'importo effettivamente erogato alla data di consultazione (nell'immagine c'è "0,00 €" in quanto la richiesta non è stata ancora erogata).
10. **Data Erogazione/Trasferimento:** che riporta la data dell'effettiva erogazione del trasferimento (esempio: non valorizzata in quanto la richiesta non è stata ancora erogata).
11. **Codice Trasferimento:** che indica il codice del trasferimento o nulla se la richiesta non è stata ancora erogata.

Troviamo poi la sezione **"Allegati"**:



Allegato da	Data allegato	Tipo documento	Nome Allegato
Soggetto Attuatore	19 dic 2024	Richiesta Trasferimento	Doc Firmato Digitalm 2.pdf

Figura 29 - Sezione "Allegati"

La sezione fornisce informazioni aggiuntive relative al progetto. Nello specifico:

1. **Allegato da:** indica chi ha allegato il documento.
2. **Data allegato:** indica la data in cui il documento è stato allegato al sistema.
3. **Tipo documento:** specifica la tipologia del documento allegato. In questo esempio, si tratta di una "Richiesta Trasferimento".

Troviamo poi la sezione **"Storico stato richiesta"**:



Utente	Data lavorazione effettiva	Stato precedente	Stato Attuale	Motivazione Stato	Allegati
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Inviata ad AT		Doc Firmato Digitalm 2.pdf

Figura 30 - Sezione "Storico stato richiesta"

La sezione fornisce informazioni aggiuntive relative al progetto. Nello specifico:

1. **Utente:** identifica l'utente che ha apportato la modifica allo stato.
2. **Data lavorazione effettiva:** mostra la data in cui è stata effettuata la modifica.
3. **Stato precedente:** indica lo stato in cui si trovava la richiesta prima della modifica (es. "Bozza").
4. **Stato Attuale:** specifica il nuovo stato assegnato alla richiesta (esempio: "Inviata ad AT").
5. **Motivazione Stato:** campo che può indicare il motivo della modifica dello stato (non compilato in questo caso, viene compilato in caso di richiesta integrazioni o rifiuto da parte dell'Amministrazione Titolare).
6. **Allegati:** nome del file allegato associato alla modifica dello stato. È visualizzabile come link cliccabile per scaricare o aprire il documento.

5. Gestione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura

Il pulsante “Gestisci Richiesta” - situato in basso a destra - consente all’Amministrazione titolare di gestire la richiesta.

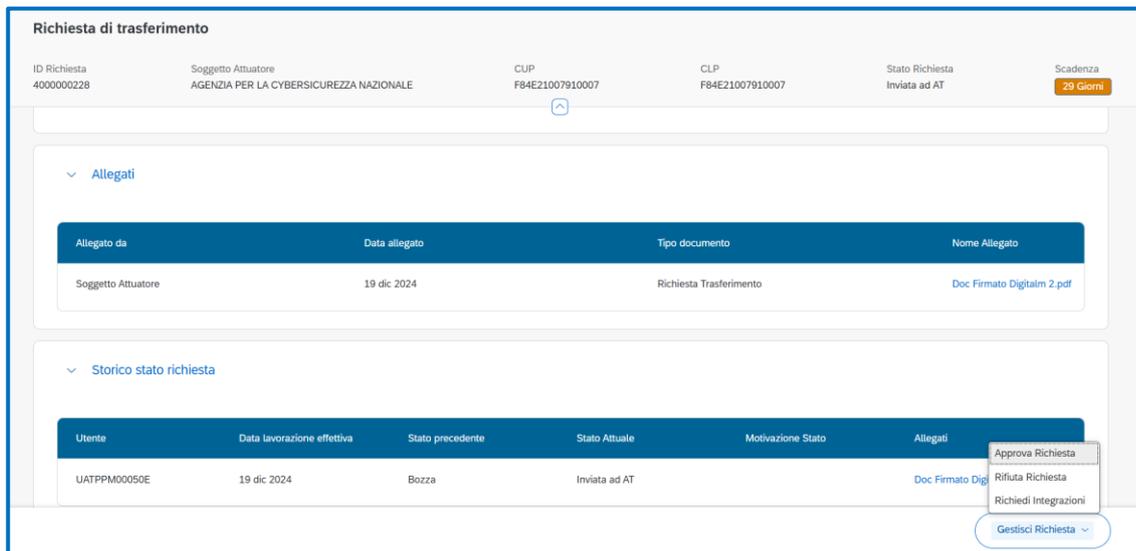


Figura 31 - Dettaglio richiesta di trasferimento

Nello specifico, l’Amministrazione titolare può procedere ad:

- Approvare la richiesta;
- Richiedere integrazioni;
- Rifiutare la richiesta.

Nel dettaglio l’Amministrazione titolare, per ognuna delle azioni disponibili dovrà:

a. Approvazione della richiesta ed erogazione del pagamento

L’Amministrazione Titolare procede con l’approvazione della richiesta di trasferimento.

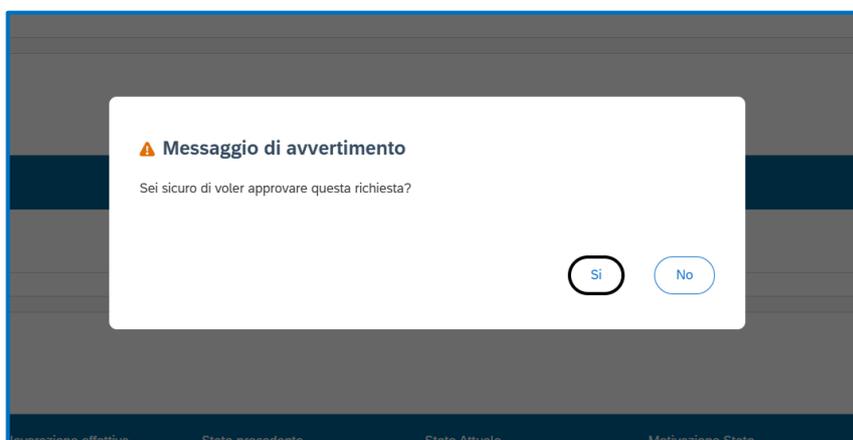


Figura 32 - Messaggio di avvertimento all’Amministrazione Titolare

Qualora la richiesta in approvazione superasse l'importo massimo richiedibile per la specifica causale di trasferimento, l'Amministrazione visualizzerà lo stesso messaggio di warning proposto ai Soggetti Attuatori. Allo stesso modo, qualora la richiesta in approvazione superasse il budget disponibile sul progetto, l'Amministrazione riceverà il messaggio bloccante così come proposto al Soggetto Attuatore e non potrà autorizzare la richiesta (ma solo rifiutarla o richiedere integrazioni).

La finestra di dialogo rappresenta un **messaggio di conferma** all'interno del sistema che appare all'Amministrazione titolare mentre esegue l'approvazione di una richiesta. La finestra consente di confermare o annullare l'operazione.

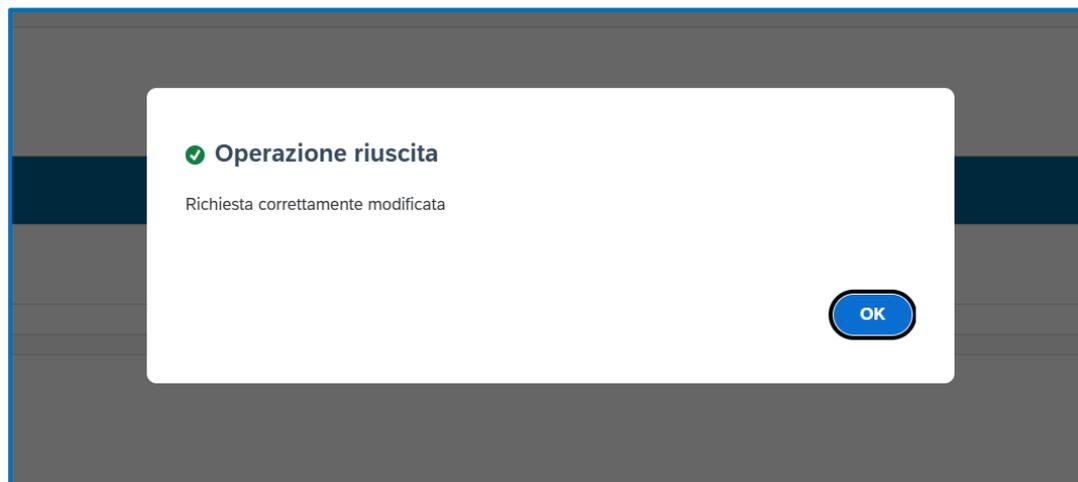


Figura 33 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare

La finestra di dialogo rappresenta la conferma della corretta riuscita dell'operazione che appare all'Amministrazione titolare a seguito dell'approvazione di una richiesta.

A seguito di tale azione, lo stato della richiesta lavorata diventerà "Autorizzata", come riportato dalla figura seguente:

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000228	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C11L5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	>

Figura 34 - Stato richiesta in "Autorizzata"

Lo step successivo che l'Amministrazione titolare dovrà eseguire è relativo a garantire l'esecuzione del trasferimento. Per farlo l'Amministrazione titolare dovrà cliccare sul comando "Esegui trasferimento" - presente in basso a destra della schermata - e procederà all'esecuzione del pagamento. Prima di farlo le si prospetterà questa schermata:

Inserire dati trasferimento

Importo Erogato* 40,000.00 €

Data Trasferimento* 07/01/2025

Codice Trasferimento* 1234

Inserisci una nota

Trasferimento risorse erogate in data 07.01.2025 con codice trasferimento 1234

Annulla Esegui

Figura 35 - Inserimento dati trasferimento da parte dell'Amministrazione titolare

Qui, l'Amministrazione titolare fornirà i dati necessari per registrare il trasferimento.

I Campi obbligatori sono i seguenti:

1. **Importo Erogato:** dove è specificato l'importo delle risorse trasferite.
2. **Data Trasferimento:** dove va selezionata da calendario oppure inserita manualmente la data in cui avviene il trasferimento.
3. **Codice Trasferimento:** che indica il codice identificativo del trasferimento.

E anche possibile - quindi non obbligatorio - inserire una **nota** testuale.

Cliccando sul comando esegui il sistema rilascerà il messaggio di avvenuta esecuzione dell'operazione:



Figura 36 - Messaggio di operazione riuscita

Al termine di tale operazione, la richiesta subirà un ulteriore cambio di stato in "Pagata" come di seguito rappresentato:

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000228	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C111.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Pagata	

Figura 37 - Stato richiesta in "Pagata"

b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento

L'Amministrazione titolare procede con la richiesta di integrazione della richiesta di erogazione.

Figura 38 - Richiesta di integrazione da parte dell'Amministrazione titolare

Il campo obbligatorio da compilare è il **“Motivo della richiesta”** dove è possibile inserire un massimo di 255 caratteri e che viene utilizzato dall'Amministrazione titolare per fornire la spiegazione dettagliata del motivo per il quale invia al Soggetto Attuatore una richiesta di integrazioni.

Cliccando il tasto **“Richiedi integrazioni”** il sistema rilascerà il messaggio di avvenuta esecuzione dell'operazione:

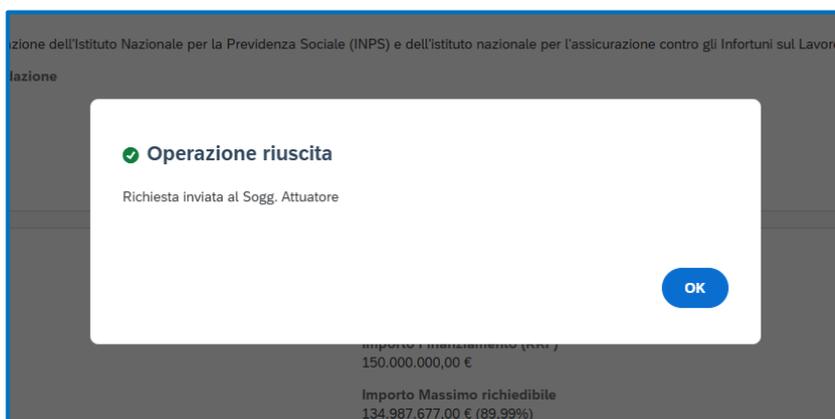


Figura 39 – Avvenuto invio della richiesta di integrazioni

Al termine di tale operazione, la richiesta subirà un cambio di stato in **“Richieste integrazioni”** come di seguito rappresentato:

Lista Richieste (1)									
[Scarpa Excel] [Esporta Trasferimenti Autorizzati] E51B21004900006 X Q									
Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza	
4000000227	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C111.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE C	19 dic 2024	Richieste Integrazioni		>

Figura 40 - Stato richiesta in "Richiesta integrazioni"

A seguito di tale richiesta, il Soggetto Attuatore procederà ad integrare la richiesta oggetto di integrazioni come indicato dall'Amministrazione titolare, ripercorrendo gli step precedentemente illustrati.

c. Rifiuto della richiesta

L'Amministrazione titolare - se lo ritiene opportuno - procede con il rifiuto di una richiesta di erogazione.

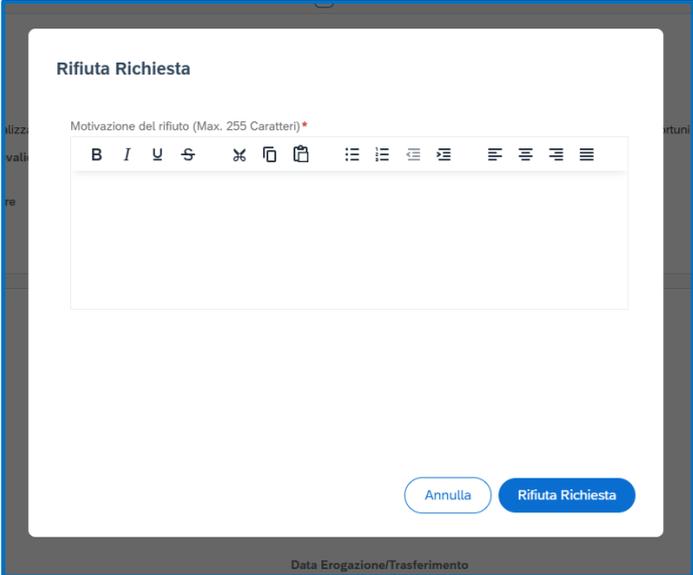


Figura 41 - Rifiuto della richiesta

Questa finestra di dialogo consente all'Amministrazione titolare di rifiutare una richiesta, fornendo una motivazione obbligatoria di massimo 255 caratteri. Cliccando il tasto rifiuta richiesta comparirà il seguente messaggio:



Figura 42 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare

La finestra di dialogo rappresenta la conferma della corretta riuscita dell'operazione che appare all'Amministrazione titolare a seguito del rifiuto di una richiesta.

Tale azione comporterà il cambio stato della richiesta in "Rifiutata"

Manuale per la Richiesta di trasferimento

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000231	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C111.6.2	J86G21007130001	J86G21007130001	0050008524 - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	19 dic 2024	Rifiutata	

Figura 43 - Stato "Rifiutata" della richiesta

A conclusione, si informano tutti gli utenti che le Richieste di trasferimento che vengono pagate sono disponibili anche nella sezione "Gestione Spese" dell'Anagrafica progetto in apposita sotto-sezione.