

# **Manuale Utente**

## **Richiesta di trasferimento**

*Versione n. 5 del 26/02/2025*

**Indice**

<b>1. Richiesta di trasferimento da parte del Soggetto Attuatore .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Visualizzazione dettagli Richiesta di trasferimento .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Compilazione di una nuova Richiesta di Trasferimento: Soggetto Attuatore .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Visualizzazione e valutazione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione titolare di misura .....</b>	<b>17</b>
<b>5. Gestione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione titolare di misura.....</b>	<b>24</b>
<b>a. Approvazione della richiesta ed erogazione del pagamento .....</b>	<b>24</b>
<b>b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento .....</b>	<b>27</b>
<b>c. Rifiuto della richiesta.....</b>	<b>28</b>

## 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.

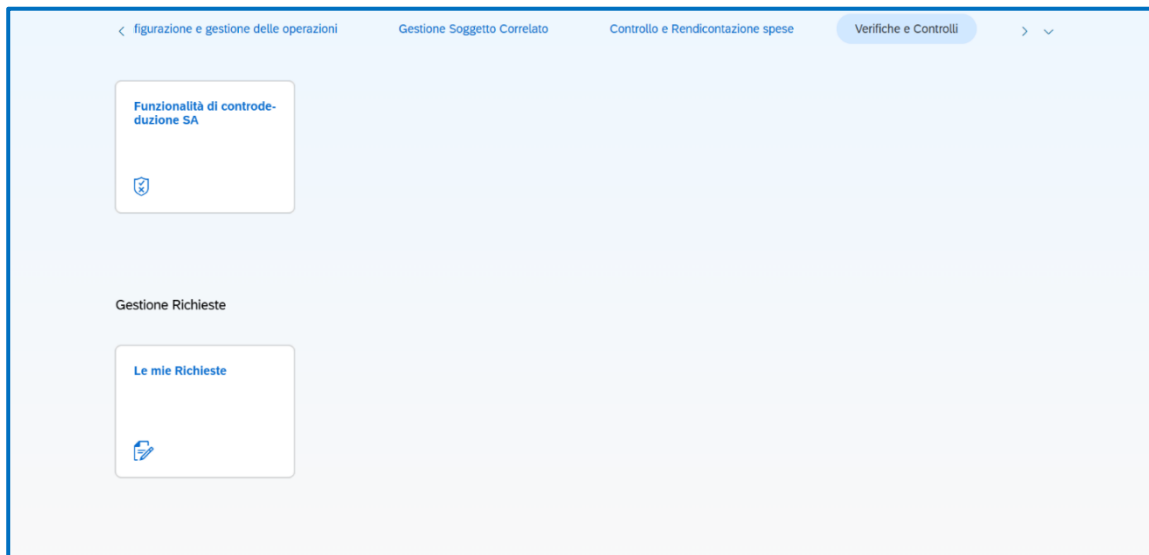


Figura 1 - Tile "Le mie richieste"

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

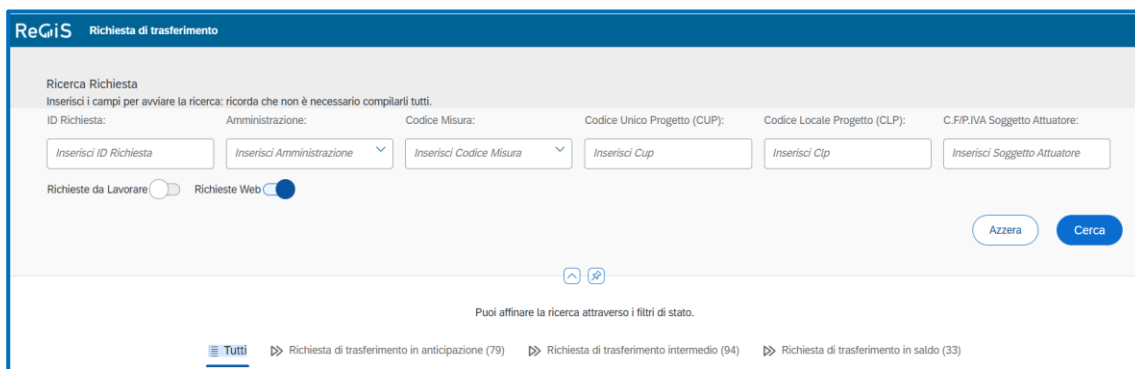


Figura 2 - Homepage "Richiesta di trasferimento"

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. **Amministrazione:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle amministrazioni interessate.

3. **Codice Misura:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle misure interessate.
4. **Codice Unico Progetto (CUP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CUP.
5. **Codice Locale Progetto (CLP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CLP.
6. **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 sono disponibili due opzioni aggiuntive:

- "**Richieste da Lavorare**" 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**". All'accesso il comando è disattivato e consente di vedere le richieste in qualunque stato.
- "**Richieste Web**" che consente di filtrare le richieste inserite tramite la tile "Le mie richieste". All'accesso, per il Soggetto Attuatore, il comando è attivato ma, disattivandolo, il Soggetto Attuatore potrà visualizzare anche le richieste che l'Amministrazione titolare ha già pagato e per le quali ha registrato tale stato all'interno del sistema ReGIS (o manualmente o tramite la trasmissione massiva).

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	CS1B21006690006	CS1B21006690006	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.

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...	M1C111.3.2	C51B21006690006	C51B21006690006	0050009140 - AGE...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni

Il dettaglio consente di consultare le seguenti informazioni:

ID Richiesta	Soggetto Attuatore	CUP	CLP	Stato Richiesta	Scadenza															
4000001987	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	J86G21007130001	J86G21007130001	Autorizzata																
<p><b>Richiesta di trasferimento</b></p> <p>▼ <b>Dettagli del Progetto</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Piano PNRR</td> <td>Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia</td> <td>Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</td> </tr> <tr> <td>Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO</td> <td>Esito ultima pre-validazione OK</td> <td>Data ultima pre-validazione 6 gen 2025</td> </tr> <tr> <td>Data ultima modifica progetto 15 ott 2024</td> <td>Progetto in essere <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> <p>▼ <b>Dettagli della Richiesta</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Importo Finanziamento Progetto 4.050.003.200,00 €</td> <td>Importo Finanziamento (RRF) 50.003.200,00 €</td> <td>Importo Finanziamento (FOI) 3.000.000.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 2.460.048.002,00 € (80,66%)</td> <td>Importo Massimo richiedibile 284.954.878,00 € (9,34%)</td> <td></td> </tr> </table>						Piano PNRR	Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia	Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione OK	Data ultima pre-validazione 6 gen 2025	Data ultima modifica progetto 15 ott 2024	Progetto in essere <input type="checkbox"/>		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%)	
Piano PNRR	Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia	Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA																		
Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione OK	Data ultima pre-validazione 6 gen 2025																		
Data ultima modifica progetto 15 ott 2024	Progetto in essere <input type="checkbox"/>																			
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%)																			

Figura 4 - Schermata di dettaglio richiesta

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

<p>▼ <b>Dettagli del Progetto</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Piano PNRR</td> <td>Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia</td> <td>Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</td> </tr> <tr> <td>Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO</td> <td>Esito ultima pre-validazione OK</td> <td>Data ultima pre-validazione 6 gen 2025</td> </tr> <tr> <td>Data ultima modifica progetto 15 ott 2024</td> <td>Progetto in essere <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>			Piano PNRR	Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia	Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione OK	Data ultima pre-validazione 6 gen 2025	Data ultima modifica progetto 15 ott 2024	Progetto in essere <input type="checkbox"/>	
Piano PNRR	Misura M1C111.6.2 Digitalizzazione del Ministero della Giustizia	Titolare CUP MINISTERO DELLA GIUSTIZIA									
Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione OK	Data ultima pre-validazione 6 gen 2025									
Data ultima modifica progetto 15 ott 2024	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 **"Rendiconti Associati"** vengono forniti i dettagli circa gli eventuali rendiconti associati alla richiesta tramite la funzione di caricamento massiva a disposizione delle Amministrazioni Titolari (la sezione non sarà visibile per le richieste dai Soggetti Attuatori tramite la tile "Le mie richieste").



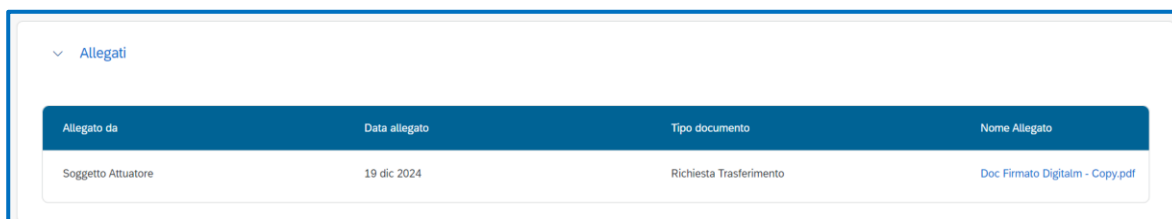
Id Rendiconto	Tipo Rimborso	Data trasmissione
3000014388	2 - Rimborso Parziale	31 gen 2025
3000014406	2 - Rimborso Parziale	31 gen 2025

Figura 7 - Sezione "Rendiconti Associati"

Nello specifico si tratta di:

1. **Id Rendiconto:** indica l'identificativo del rendiconto presente in ReGiS ed associato alla richiesta di trasferimento.
2. **Tipo Rimborso:** indica se il rendiconto, con la richiesta di trasferimento, è stato rimborsato parzialmente o totalmente.
3. **Data trasmissione:** indica la data di trasmissione dell'informazione della richiesta di trasferimento/rendiconto.

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 8 - Sezione "Allegati"

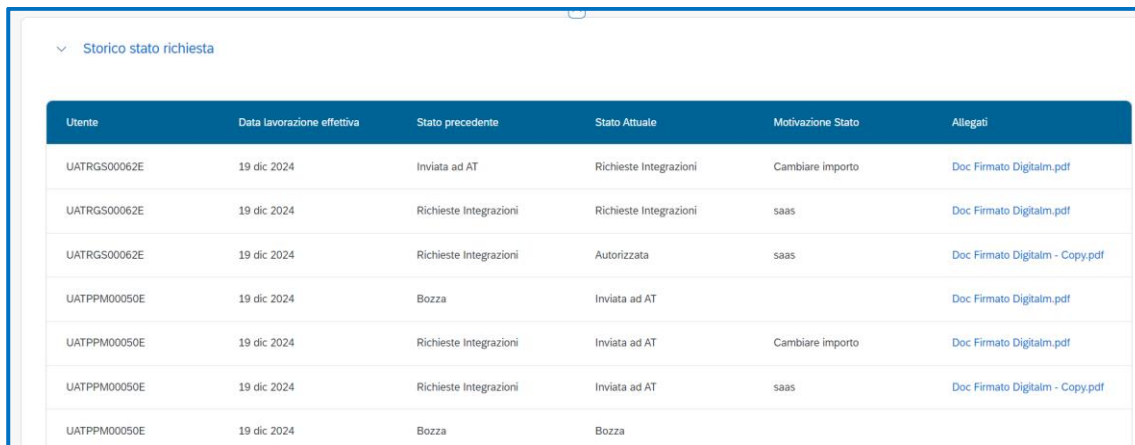
Nello specifico si tratta di:

4. **Allegato da:** indica la tipologia di soggetto che ha allegato il documento (es. "Soggetto Attuatore").
5. **Data allegato:** indica la data in cui il documento è stato allegato.



6. **Tipo documento:** specifica la tipologia del documento allegato (es. “Richiesta Trasferimento”).
7. **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
UATRG500062E	19 dic 2024	Inviata ad AT	Richieste Integrazioni	Cambiare importo	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRG500062E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Richieste Integrazioni	saas	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRG500062E	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		

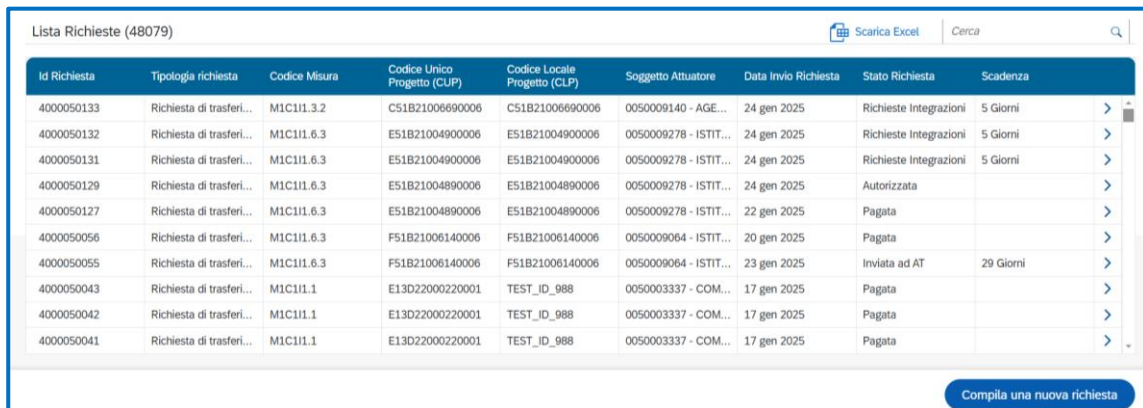
Figura 9 - Sezione "Storico stato richiesto"

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)

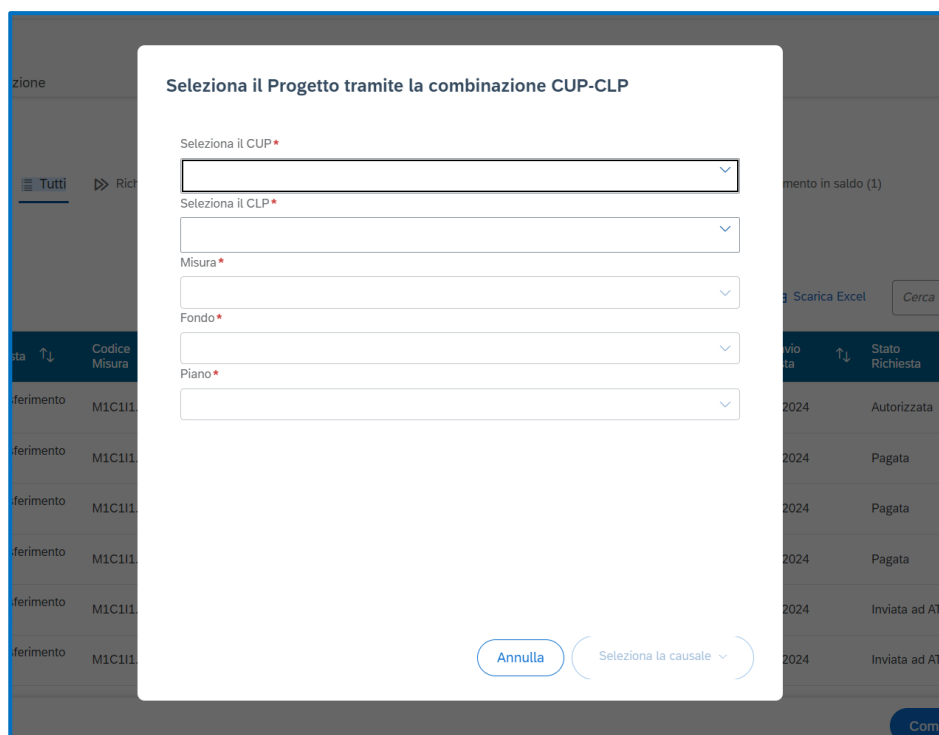
Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000050133	Richiesta di trasfer...	M1C1I1.3.2	C51B21006690006	C51B21006690006	0050009140 - AGE...	24 gen 2025	Richieste Integrazioni	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 10 - Pulsante per compilare una nuova richiesta di erogazione

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



Seleziona il Progetto tramite la combinazione CUP-CLP

Seleziona il CUP \*

Seleziona il CLP \*

Misura \*

Fondo \*

Piano \*

Annulla Seleziona la causale

Figura 11 - 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.

Selezione il Progetto tramite la combinazione CUP-CLP

Selezione il CUP \*

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

Selezione 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 12 - 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 13 - 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**:

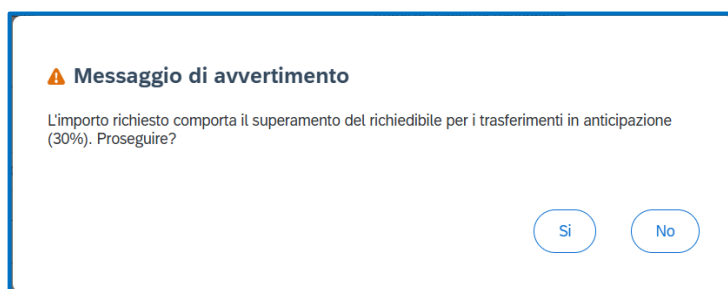


Figura 14 - Warning non bloccante

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

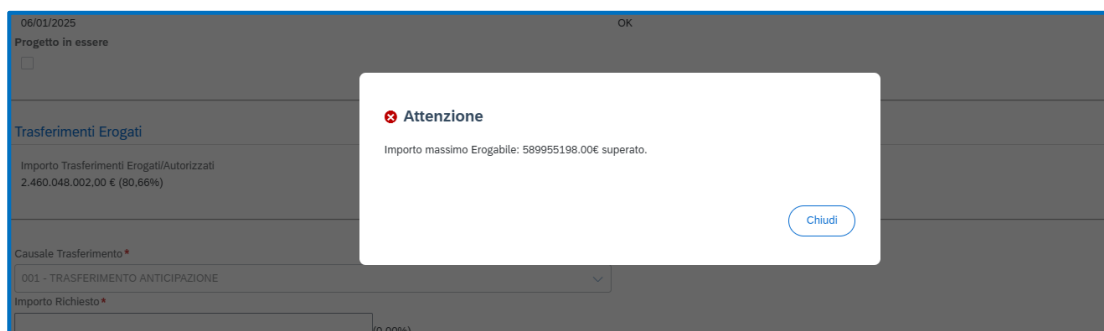


Figura 15 - Errore bloccante

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:

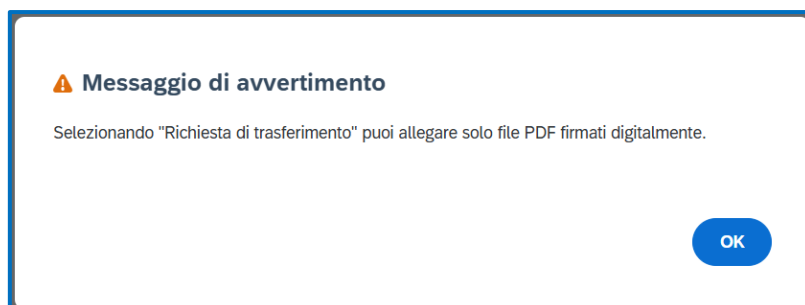


Figura 16 - Errore per allegati non firmati digitalmente

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.

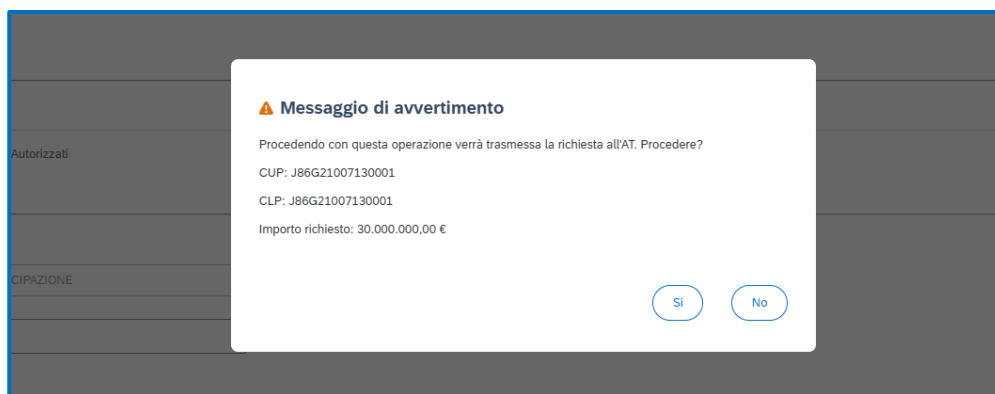


Figura 17 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio

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

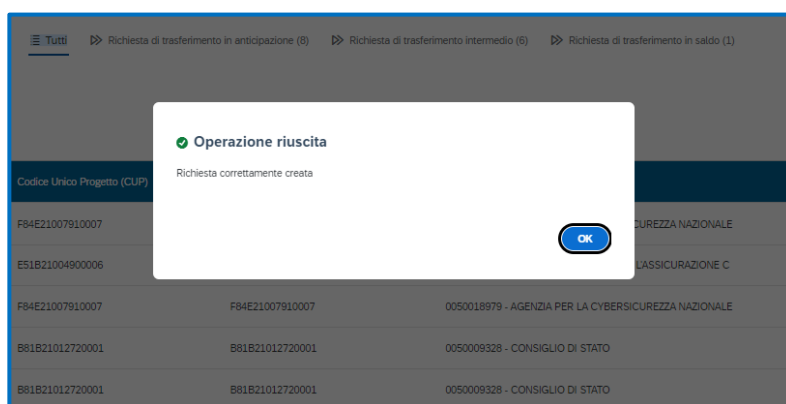


Figura 18 - Messaggio operazione riuscita

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

Figura 19 - 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 in anticipazione**. 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 atto assegnazione finanziamento:** 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.

Per la **Richieste di trasferimento intermedio**, il Soggetto Attuatore, nella stessa finestra di dialogo dovrà compilare, oltre a quanto previsto per le richieste di trasferimento in anticipazione, anche i seguenti ulteriori due campi:

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.

Per la **Richieste di trasferimento a saldo**, il Soggetto Attuatore, nella stessa finestra di dialogo dovrà compilare, oltre a quanto previsto per le richieste di trasferimento in anticipazione, anche i seguenti ulteriori tre campi:

1. **Spese Finali:** dove indicherà tutte le spese incluse anche quelle ancora da saldare al prestatore/realizzatore dell'intervento;
2. **Spese a saldo:** dove indicherà solo le spese da saldare al prestatore/realizzatore dell'intervento;
3. **Verificate alla data:** dove inserirà la data relativa alla verifica delle spese dichiarate.

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**:

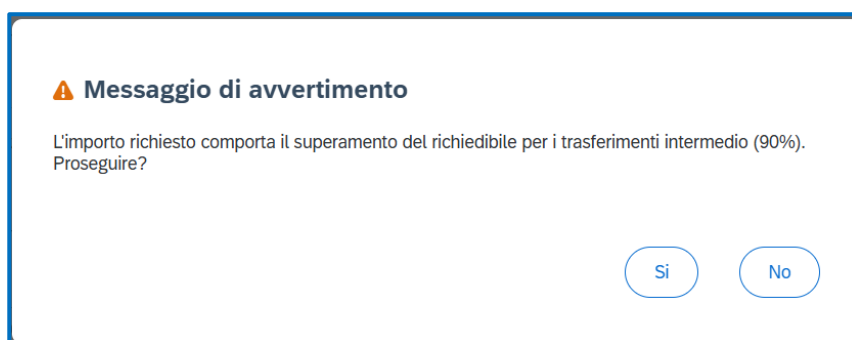


Figura 20 - Warning non bloccante

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**

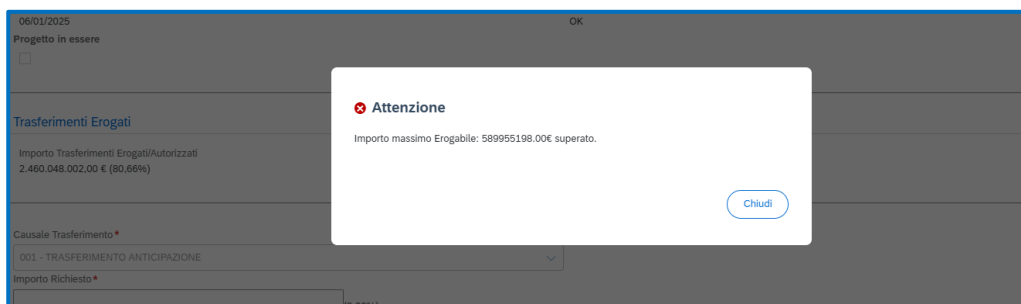


Figura 21 - Errore bloccante

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**:

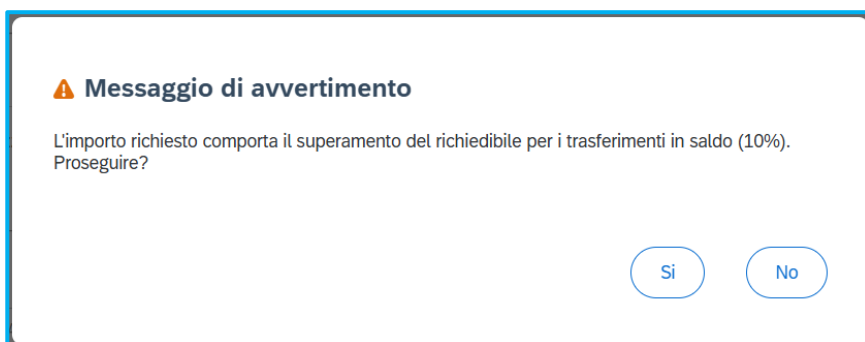


Figura 22 - Warning non bloccante

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**

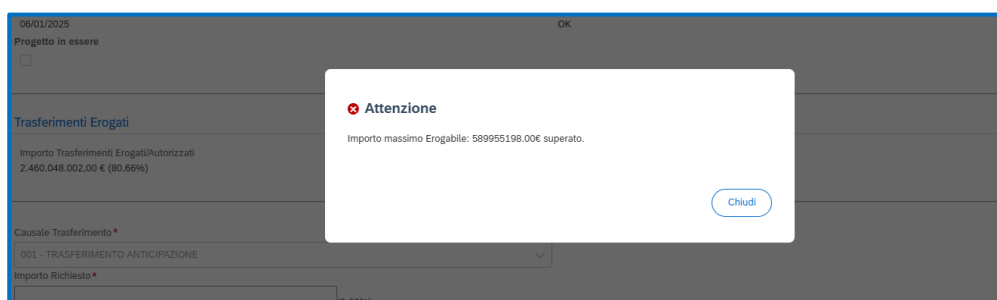


Figura 23 - Errore bloccante



## 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:

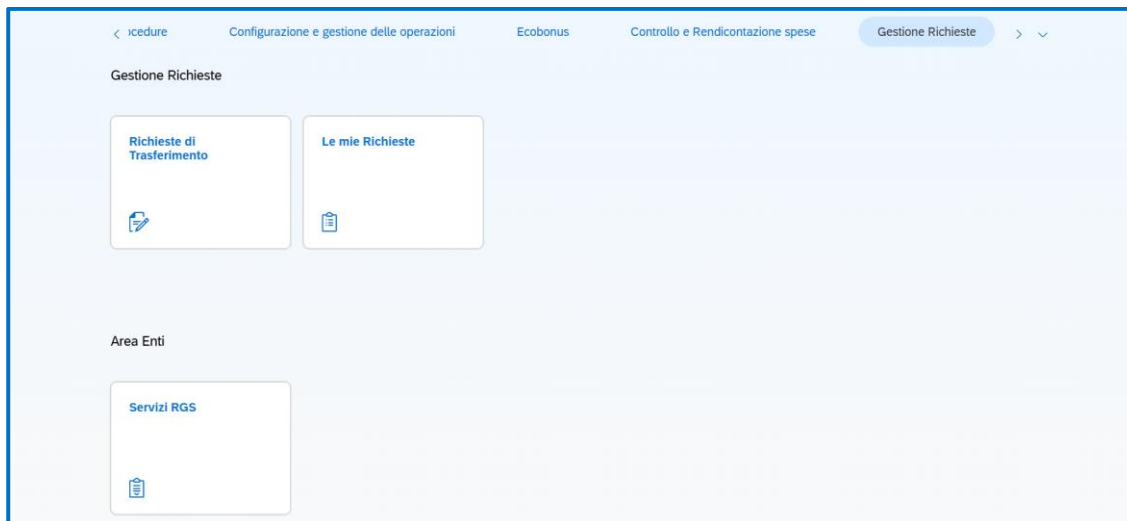


Figura 24 – Tile “Richieste di Trasferimento”

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).

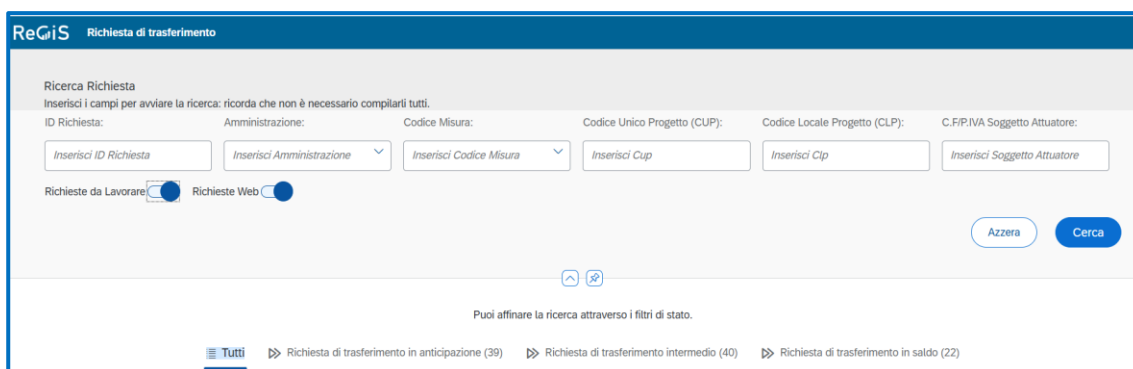


Figura 25 - Ricerca richiesta da parte dell’Amministrazione titolare

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. **Amministrazione:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle amministrazioni interessate.
3. **Codice Misura:** contenente un menu a tendina con i codici e le descrizioni delle misure interessate.
4. **Codice Unico Progetto (CUP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CUP.
5. **Codice Locale Progetto (CLP):** dove l'utente può cercare tutte le richieste generate per quello specifico CLP.
6. **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 sono disponibili due opzioni aggiuntive:

- "**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. All'accesso il comando è attivato.
- "**Richieste Web**" che consente di filtrare le richieste inserite tramite la tile ReGIS "Le mie richieste", disponibile ai Soggetti Attuatori. All'accesso, per l'Amministrazione titolare, il comando è attivato ma, disattivandolo, potrà visualizzare anche le richieste che ha già pagato e per le quali ha registrato tale stato all'interno del sistema ReGIS (o manualmente o tramite la trasmissione massiva).

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;

## Manuale per la Richiesta di trasferimento

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
400050155	Richiesta di trasferimento L...	MIC11.3.1	G51B2100590006	G51B2100590006	005007929 - PRESIDEN...	28 gen 2025	Inviata ad AT	30 Giorni
400050154	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050153	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050152	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050151	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050150	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050149	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050148	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050147	Richiesta di trasferimento L...	MIC25.1.1	E71B21007140006	80007FFF	0050022844 - SILCON PL...	28 gen 2025	Pagata	
400050145	Richiesta di trasferimento L...	MIC11.6.3	F51B21006140006	F51B21006140006	005009064 - ISTITUTO N...	28 gen 2025	Richieste Integrazioni	5 Giorni

Figura 26 - 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:

Richiesta di trasferimento

ID Richiesta: 400050145 | Soggetto Attuatore: ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCI | CUP: F51B21006140006 | CLP: F51B21006140006 | Stato Richiesta: Inviata ad AT | Scadenza: 30 Giorni

**Dettagli del Progetto**

Piano: PNRR | Misura: MIC11.6.3 Digitalizzazione dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (NPS) e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) | Titolare CUP: ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCI

Causale Trasferimento: 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO | Esito ultima pre-validazione: | Data ultima modifica progetto: | Progetto in essere:

Data ultima modifica progetto: | Data ultima pre-validazione: 6 dic 2023

**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: | Data Erogazione/Trasferimento: | Codice Trasferimento:

Importo Erogato: 0,00 €

Gestisci Richiesta

Figura 27 - 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":



Figura 28 - Sezione "Altri dettagli"

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":

The screenshot shows the 'Richiesta di trasferimento' section with the following data:

ID Richiesta	Soggetto Attuatore	CUP	CLP	Stato Richiesta	Scadenza
4000132378	SCUOLA DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTUR	F57B23000110004	2.3_Formazione_FSBAC	Inviata ad AT	30 Giorni

Importo Finanziamento Progetto 890.500,00 €	Importo Finanziamento (RRF) 730.000,00 €	
Importo totale Trasferimenti Richiesti 466.004,73 € (52,34%)	di cui Autorizzati/Erogati 0,00 € (0,00%)	Importo Massimo richiedibile 657.000,00 € (73,84%)
Importo Trasferimento Richiesto 466.004,73 € (52,34%)	Data di invio della richiesta 18 feb 2025	Data richiesta integrazioni
Data Autorizzazione		
Importo Erogato 0,00 €	Data Erogazione/Trasferimento	Codice Trasferimento

Figura 29 - 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 totale Trasferimenti Richiesti:** che riporta il totale (ed anche la percentuale) degli importi relativi alle richieste di trasferimento già trasmesse dal Soggetto Attuatore.
3. **Importo Trasferimento Richiesto:** che riporta l'importo richiesto per il trasferimento.
4. **Data Autorizzazione:** che riporta, ove disponibile, la data in cui la richiesta di trasferimento che si sta visualizzando è stata autorizzata dall'Amministrazione titolare;
5. **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).
6. **Importo Finanziamento (RRF):** che riporta la quota di finanziamento riconducibile al PNRR.
7. **Di cui autorizzati/Erogati:** che riporta il totale (ed anche la percentuale) degli importi relativi alle richieste di trasferimento già autorizzate ed erogate dall'Amministrazione titolare;
8. **Data di invio della richiesta:** che riporta la data dell'ultimo invio della richiesta che il Soggetto Attuatore ha effettuato verso l'Amministrazione titolare.
9. **Data Erogazione/Trasferimento:** che riporta la data dell'effettiva erogazione del trasferimento (esempio: non valorizzata in quanto la richiesta non è stata ancora erogata).
10. **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 tutti i trasferimenti già effettuati a qualunque titolo più la sommatoria di tutte le richieste di trasferimento in essere che si trovano in uno stato diverso da bozza.
11. **Data richiesta integrazioni:** che riporta la data dell'ultima richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione titolare.
12. **Codice Trasferimento:** che indica il codice del trasferimento o nulla se la richiesta non è stata ancora erogata.

Nella sezione **"Rendiconti Associati"** vengono forniti i dettagli circa gli eventuali rendiconti associati alla richiesta che, tramite attività di caricamento massivo, le Amministrazioni Titolari hanno registrato come pagate e non sarà visibile per le richieste che i Soggetti Attuatori creano tramite la preposta tile.

Id Rendiconto	Tipo Rimborso	Data trasmissione
3000014388	2 - Rimborso Parziale	31 gen 2025
3000014406	2 - Rimborso Parziale	31 gen 2025

Figura 30 - Sezione "Rendiconti Associati"

Nello specifico si tratta di:

1. **Id Rendiconto:** indica l'identificativo del rendiconto presente in ReGiS ed associato alla richiesta di trasferimento.
2. **Tipo Rimborso:** indica se il rendiconto, con la richiesta di trasferimento, è stato rimborsato parzialmente o totalmente.
3. **Data trasmissione:** indica la data di trasmissione dell'informazione della richiesta di trasferimento/rendiconto.

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 31 - 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 32 - 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.

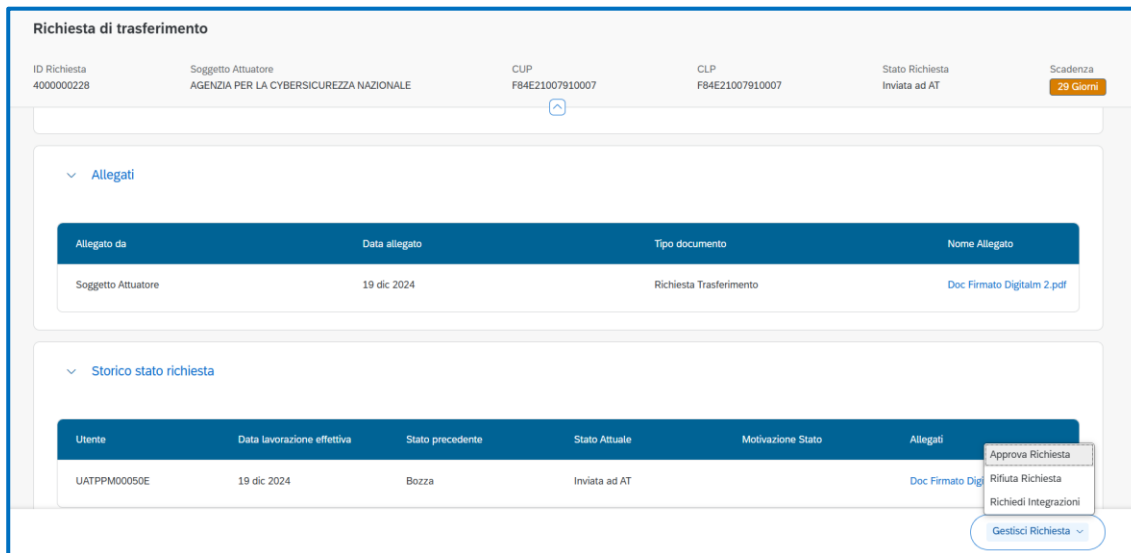


Figura 33 - Dettaglio richiesta di trasferimento

Nello specifico, l’Amministrazione titolare può procedere ad:

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

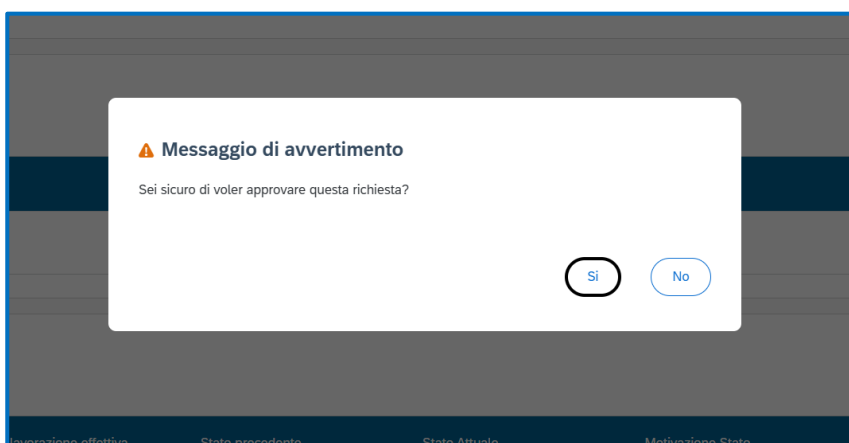


Figura 34 - Messaggio di avvertimento all’Amministrazione Titolare



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).

Inoltre, nella stessa finestra di dialogo, in fase di approvazione l'Amministrazione Titolare riceverà un messaggio di avvertimento qualora, per lo stesso progetto/misura, siano presenti altre richieste da valutare, oltre a quella che si sta approvando:

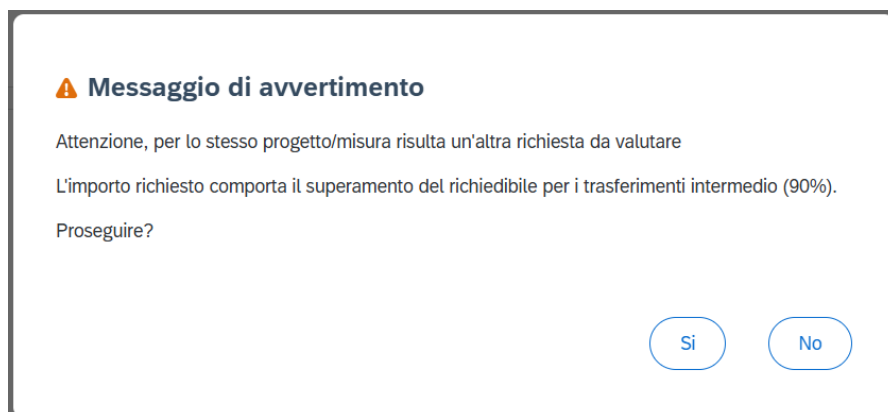


Figura 35 - Messaggio di avvertimento all'Amministrazione Titolare (superamento massimo richiedibile ed altre richieste da valutare)

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.

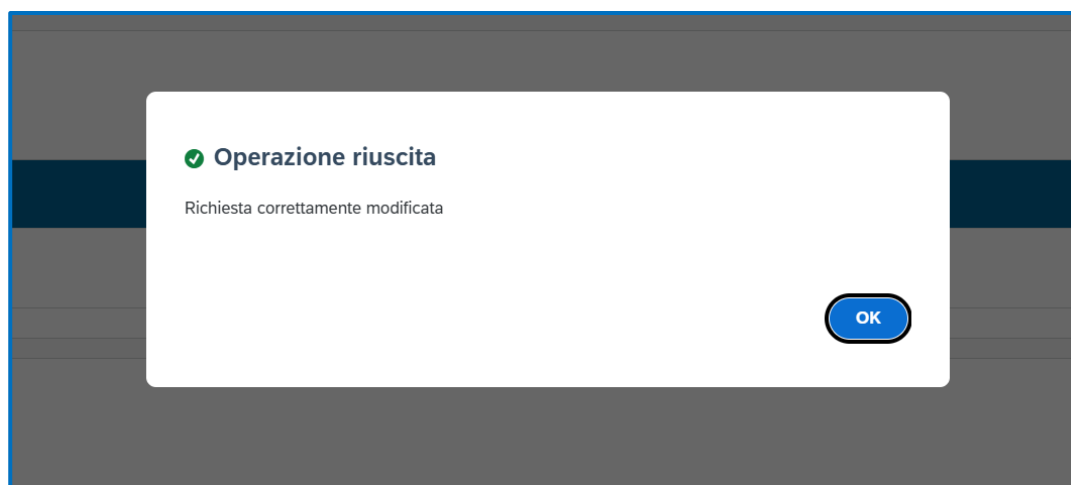


Figura 36 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione titolare

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	M1C11.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	

Figura 37 - Stato richiesta in "Autorizzata"

Lo step successivo che l'Amministrazione titolare dovrà eseguire è relativo a garantire la registrazione del trasferimento su ReGIS. Per farlo l'Amministrazione titolare dovrà cliccare sul comando "Registra" - presente in basso a destra - e le si prospetterà questa schermata:

**Inserire dati trasferimento**

Importo Erogato\*

Data Erogazione/Trasferimento\*

Codice Trasferimento\*

Inserisci una nota (Max. 255 Caratteri)

**B I U S**

Figura 38 - Inserimento dati trasferimento da parte dell'Amministrazione titolare

All'interno di questa schermata l'Amministrazione titolare dovrà inserire i dati rilasciati dal sistema finanziario sul quale è stato eseguito il trasferimento all'atto della disposizione di pagamento:

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 “registra” il sistema rilascerà il messaggio di avvenuta esecuzione dell’operazione:



Figura 39 - 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 40 - Stato richiesta in "Pagata"

Si precisa, quindi, che i dati sui pagamenti effettuati dovranno quindi essere registrati su Regis solo dopo aver eseguito il reale pagamento attraverso le funzionalità del modulo finanziario (per i pagamenti a valere sui singoli progetti di cui alle risorse NG-EU) ovvero su altri sistemi contabili (nel caso di progetti finanziati con risorse a legislazione vigente).

#### b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento

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

Figura 41 - 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:

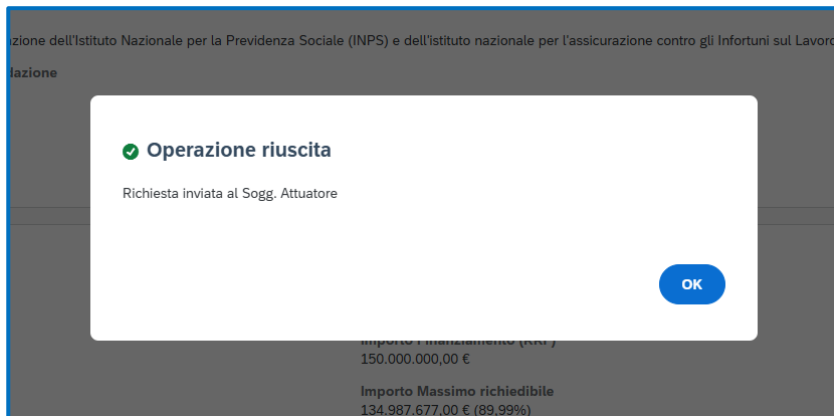


Figura 42 – Avvenuto invio della richiesta di integrazioni

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

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 43 - 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.

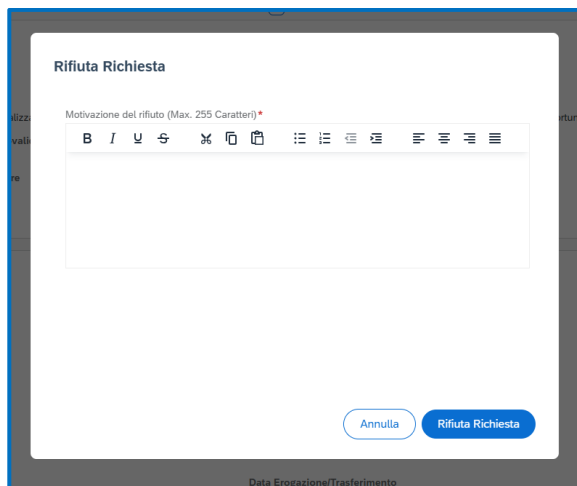


Figura 44 - Rifiuto della richiesta

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 45 - 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"

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 46 - 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.