



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



REPUBBLICA
DIGITALE



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE



PUNTO
DIGITALE
FACILE

DIREZIONE REGIONALE TRASFORMAZIONE DIGITALE E PROCUREMENT

RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE – REGIONE LAZIO

(MISURA I.7.2 DEL PNRR)

Webinar Operativo – Compilazione delle checklist e supporto alla rendicontazione

Roma, 27 maggio 2026



**REGIONE
LAZIO**

Indice

- 1. Obbligazioni giuridicamente vincolanti in ReGiS**
- 2. Segnalazione anomalie ReGiS (KO, titolarità effettive, inserimento IVA)**
- 3. Richieste di rimborso: tempistiche e modalità**
- 4. Simulazione di compilazione checklist a partire dai primi esiti delle istruttorie (CHECKLIST 5, 7, 8, 10, 13)**
- 5. Domande e Risposte**



Comunicazioni di servizio



REGIONE
LAZIO

Comunicazioni di servizio

I. Aggiornamento obbligazioni giuridicamente vincolanti in ReGiS



Come da [Circolare DTD n. 20 del 31/03/2026](#), avente ad oggetto **Adempimenti di cui al Decreto-Legge 19 febbraio 2026 n. 19 recante «Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione» - Aggiornamento obbligazioni giuridicamente vincolanti in ReGiS**: «[...] la mancata o incompleta registrazione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) nel sistema ReGiS comporta il concreto rischio che le risorse assegnate ai progetti possano essere sottratte dalla disponibilità di codesti Soggetti attuatori, con impatti sulla disponibilità finanziaria necessaria al completamento degli interventi di competenza.»

[Riepilogo](#)

[Anagrafica Progetto](#)

[Gestione Spese](#)

[Titolare Effettivo](#)

[Cronoprogramma/Costi](#)

[Visualizza Altre Sezioni](#)

Obbligazioni

[Aggiungi](#)

[Modifica](#)

[Elimina](#)

[Carica Allegati](#)

[Scarica Excel](#)

☒	Codice	Tipologia	Data	Importo	Causale Disimpegno	Allegati	
☒	G14659	1 - Impegno	06/11/2023	153.842,00 €	-	Allegati (1)	Visualizza dettaglio
				153.842,00 €			

Aggiungi Obbligazioni

Codice*

Tipologia Obbligazione*

Data*

Importo*

Note

Annulla

Aggiungi

Inserimento dati relativi alle obbligazioni

Nella sezione «Allegati» della sottosezione «Obbligazioni» vanno caricati gli atti amministrativi con i quali è stata assunta l'obbligazione (es. determina a contrarre, determina di approvazione contratto)

N.B: spingendo il tasto **Ctrl** + click sinistro del cursore sull'allegato, si può accedere direttamente al link di pertinenza.

3

Comunicazioni di servizio

II. Segnalazione anomalie ReGiS (KO, Titolarità effettive, inserimento IVA)



Come da **comunicazione del 21 maggio 2026** avente ad oggetto **PNRR 1.7.2 - Segnalazione anomalie**, si ribadisce la necessità di risolvere le anomalie riscontrate nel sistema ReGiS.

All'interno della comunicazione citata è presente un file excel contenente le categorie di errore:

- Foglio **MICIII.7.2 - scarico KO**, con il riepilogo dei progetti interessati, suddivisi per tipologia di anomalia riscontrata;
- Foglio **MICIII.7.2 - scarico TE**, con l'elenco dei progetti per i quali è necessario procedere al caricamento delle titolarità effettive;
- Foglio **MICIII.7.2 - IVA da verificare**, con l'elenco dei progetti per i quali è necessario valorizzare correttamente l'IVA.

La comunicazione contiene anche in allegato il documento **Istruzioni operative ReGiS**, utile per il corretto inserimento dei dati e per la risoluzione delle anomalie sulla piattaforma.

10 GIUGNO PROSSIMO WEBINAR TECNICO PER RISOLUZIONE ANOMALIE ED INSERIMENTO PRATICO DATI E DOCUMENTI SU REGIS

Richieste di rimborso



REGIONE
LAZIO

Richieste di rimborso

Tempistiche (rif. par. 2.4 Linee Guida)

Per ciascun centro che ha usufruito del rifinanziamento delle attività fino al 30/04/2026 partecipando all’Avviso premiale, la prossima fase prevista è:

CASO 1
SSA con target
raggiunto al
31/12/2025 e
refinanziamento

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA	OBIETTIVI			TERMINI PER PRESENTARE L'ISTANZA	
	Cittadini	Servizi	Data di scadenza	Termine iniziale	Termine aggiornato
RIMBORSO UNICA RATA	150	225	30/04/2026	01/05/2026	30/06/2026

Per ciascun centro che ha usufruito della proroga della attività, con raggiungimento degli obiettivi al 30.04.2026, la prossima fase è :

CASO 2
SSA con proroga fino
al 30/04/2026

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA	OBIETTIVI			TERMINI PER PRESENTARE L'ISTANZA	
	Cittadini	Servizi	Data di scadenza	Termine iniziale	Termine aggiornato
RIMBORSO UNICA RATA	900	1.350	30/04/2026	01/05/2026	30/06/2026

N.B. L'ammontare delle differenze tra l'importo finanziato e quello impegnato o tra l'importo impegnato e quello speso deve essere riportato su ReGiS nella sezione «GESTIONE FONTI» / «ECONOMIE» → Il totale deve essere sempre uguale a ZERO



Richieste di rimborso

Modalità (rif. par. 2.4 Linee Guida)

Per la presentazione delle richieste è necessario che **tutte le spese siano state sostenute e quietanzate entro la data della richiesta di erogazione**. Inoltre, per poter presentare la richiesta di erogazione, **il SSA deve aver raggiunto l'obiettivo di target per centro riportato nelle slide precedenti**:

1. **CASO 1 - SSA rifinanziati** - Target di **150 cittadini e 350 servizi** raggiunto al **30/04/2026**;
2. **CASO 2 - SSA con proroga (II)** – Target finale raggiunto al **30/04/2026**

Come si procede alla richiesta di erogazione?

La richiesta dovrà essere **trasmessa tramite PEC** alla Regione Lazio, all'indirizzo: facilitazione.digitale@pec.regione.lazio.it, **allegando** uno dei format) **All.12bis-proroga (CASO 2)** o **All.22-Avviso premiale (CASO 1)** completi della documentazione prevista dalle Linee Guida.

Si precisa che **gli allegati richiedono la firma del legale rappresentante o del responsabile del controllo** (a seconda del format) **del Soggetto sub-attuatore**. Per una migliore gestione del protocollo, si chiede di **trasmettere un documento principale e un unico allegato in formato compresso**.

Il **paragrafo 2.5** delle Linee Guida descrive le **verifiche formali e di merito** che vengono effettuate, a diversi livelli, sulle richieste di erogazione trasmesse dai SSA alla Regione Lazio finalizzate ad **accertare la correttezza e la completezza amministrativo-contabile, nonché il possesso dei requisiti da parte del beneficiario** per la liquidazione del contributo.

Il **paragrafo 3** descrive i **criteri di ammissibilità delle spese** e fornisce il **dettaglio delle spese ammissibili** suddivise in base alla modalità di gestione del progetto.

Indicazioni operative per la rendicontazione



REGIONE
LAZIO

Indicazioni operative generali

Primi esiti delle istruttorie in corso di svolgimento

COMPILAZIONE DELLE CHECKLIST

- Usare la lista documentale presente nella colonna «**Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica**» esclusivamente come guida alla compilazione. Occorre **citare i documenti adattando la checklist al caso specifico**
- È necessario caricare **tutta la documentazione relativa al processo** che ha portato alla redazione del documento finale
- Fare attenzione che il nome dei documenti citati **corrisponda perfettamente** ai documenti caricati in ReGiS
- In caso di risposta «SI», compilare la colonna «**Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica**»
- In caso di risposta «N/A», compilare la colonna «**Note**» con la giustificazione della non applicabilità del caso

ESEMPIO COMPILAZIONE CHECKLIST

CARICAMENTO DEI DOCUMENTI IN REGIS

Tutti i documenti giustificativi citati nelle checklist devono essere caricati nelle apposite sezioni di ReGiS:

- **Sez. Procedure di aggiudicazione** → ZIP Documenti checklist selezione fornitori (All. 4/5); DNSH (All. 8); Pari opportunità (All. 9/10); Selezione del personale a t.d. (All. 6)
- **Sez. Titolare effettivo** → Comunicazioni titolarità effettive del SSA e dei fornitori (All. 1 e/o 2)
- **Sez. Gestione spese** → ZIP Documenti checklist spese (All. 7)

Per istruzioni operative sui caricamenti ReGiS: [1.7.2 Incontro operativo modalità di rendicontazione \(27/02/2025\)](#)

N.B. Gli SSA che hanno già inviato la richiesta di rimborso, ma non hanno ancora ricevuto richieste di integrazione, sono invitati a verificare la correttezza dei documenti secondo i criteri indicati e, se necessario, a rinviare via pec la documentazione corretta.

Domande e risposte



Grazie per l'attenzione!



Contatti:
facilitazionedigitale@regione.lazio.it



**REGIONE
LAZIO**