



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



Ministero dello Sviluppo Economico
DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

Registro Nazionale Aiuti

Guida tecnica all'utilizzo del Sistema

La guida, indirizzata alle Autorità Responsabili e ai Soggetti concedenti, descrive le procedure e le corrette modalità di utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato

Indice

1	Premessa	3
2	Allegati	5
3	La Registrazione dell'aiuto individuale: i quattro passi	6
3.1	L'accreditamento e la creazione dell'Organizzazione	7
3.2	La Registrazione Della Misura Di Aiuto (Regimi di aiuti e aiuti ad hoc)	9
3.3	La Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa	11
3.4	La Registrazione dell'Aiuto Individuale	13
4	La Gestione della Lista Deggendorf.....	16
5	Visure e Verifiche	18
6	I miei documenti di Certificazione.....	19
7	Trasparenza e Open Data	20
8	Browser e compatibilità del sistema.....	21
9	Riferimenti per il Supporto Tecnico.....	22

1 Premessa

Il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, istituito presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico in attuazione dell'art. 14 della legge 115/2014, rappresenta un'importante azione di sistema finalizzata a dotare il Paese di uno strumento agile ed efficace per verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea. Il Registro rappresenta contestualmente il sistema in grado di rafforzare e razionalizzare le funzioni di pubblicità e trasparenza. Le informazioni contenute nel registro sono rese pubbliche e accessibili in un'apposita Sezione del sito dedicata alla Trasparenza consultabile senza restrizioni e necessità di autenticazione, anche per il tramite di funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.

Il Registro è progettato per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di specifiche "visure" che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto negli ultimi esercizi in qualunque settore.

Grazie all'immissione degli elementi relativi alle misure di aiuto e alle concessioni operate a favore delle imprese, che le amministrazioni sono obbligate ad effettuare, il Registro raccoglie importantissime informazioni relative a tutte le tipologie di aiuto previste dalla normativa europea e nazionale, ad eccezione di quelle relative ai settori dell'agricoltura e della pesca per i quali opereranno i registri SIAN e SIPA (di pertinenza del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali), che saranno comunque interconnessi con il Registro al fine di agevolare le amministrazioni e gli utenti nelle operazioni loro richieste o consentite.

Il Registro è interconnesso anche con il Registro delle imprese, per l'acquisizione di informazioni relative ai soggetti beneficiari degli aiuti, e con il Sistema CUP della Presidenza del Consiglio dei ministri, per consentire, attraverso il Registro, la richiesta e il rilascio del codice unico di progetto.

Il Registro Nazionale degli Aiuti, oltre alle informazioni riguardanti le misure di aiuto vigenti nel Paese e le concessioni effettuate dalle amministrazioni a favore delle imprese, contiene anche l'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di un aiuto oggetto di decisione di recupero della Commissione europea.

Il nuovo Registro è operativo dal 12 agosto 2017 sul sito www.rna.gov.it.

Il 28 luglio 2017 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il regolamento 31 maggio 2017 (di seguito Regolamento del Registro), n. 115, che disciplina il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. Il regolamento entra in vigore il 12 agosto 2017

Con decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 28 luglio 2017 (di seguito Decreto) sono stati forniti i tracciati per la trasmissione delle informazioni al Registro e le modalità tecniche per l'interoperabilità del Registro con i sistemi informatici utilizzati per le agevolazioni pubbliche alle imprese.

Nella sezione Supporto Documentale accessibile dalla home page riservata del Registro sono resi disponibili il Decreto, le specifiche tecniche di dettaglio e la Guida completa all'utilizzo del sistema.

In particolare, la guida costituisce il primo supporto ai Soggetti Gestori per il corretto utilizzo delle funzioni rese disponibili dal Registro e in particolare illustra:

1. i passaggi fondamentali per l'accreditamento dell'Autorità responsabile e del Soggetto concedente, la registrazione delle misure di aiuto (regimi e aiuti ad hoc) e degli aiuti individuali. Sono esposti, passo dopo passo, le sezioni del Registro con cui bisognerà interfacciarsi, tramite un supporto illustrativo di immagini descrittive;
2. le ulteriori funzioni avanzate messe a disposizione dal sistema (la Gestione della lista Deggendorf, le Visure e le Verifiche, i Documenti di certificazione).

2 Allegati

1. **L'accreditamento al Registro e la gestione dell'Organizzazione** - L'accreditamento dell'Autorità responsabile e del Soggetto concedente di cui alle lettere q) e r) del Regolamento del Registro
2. **Registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc:** La registrazione e la gestione delle Misure di Aiuto (regimi di aiuti e aiuti ad hoc) ai sensi dell'art. 8 del Regolamento del Registro e dei Bandi/Procedure Attuative
3. **Registrazione degli aiuti individuali:** La registrazione e la gestione degli aiuti individuali ai sensi dell'art. 9 e 10 del Regolamento de Registro
4. **Visure e Verifiche:** Servizi di istruttoria per la richiesta delle visure di cui agli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento del Registro
5. **Deggendorf:** Servizi per la gestione delle misure di aiuto e dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali oggetto di decisione di Recupero di cui all'art. 11 del Regolamento del Registro

I documenti allegati alla guida tecnica sono disponibili nella sezione “Supporto Documentale” accessibile dalla home page riservata del Registro.

3 La Registrazione dell'aiuto individuale: i quattro passi

3.1 L'accreditamento e la creazione dell'Organizzazione

Per accedere all'area riservata del Registro Nazionale Aiuti e utilizzare le funzioni rese disponibili, è necessario, in primo luogo, che l'Autorità responsabile sia preventivamente accreditata al sistema.

Le Autorità responsabili¹ sono soggetti a cui è attribuita, nell'ambito dell'ordinamento giuridico nazionale, la competenza per l'adozione dei provvedimenti di attuazione nell'ambito di misure di aiuto.

Le Autorità responsabili di natura pubblica, possono accreditarsi autonomamente al sistema utilizzando la funzione di Registrazione disponibile nella pagina di accesso all'area riservata del Registro.



In tal caso l'Autorità, infatti, può essere identificata con la propria Area Organizzativa Omogenea di riferimento, registrata, come previsto dalle norme, presso l'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni**, disponibile all'indirizzo web www.indicepa.gov.it.

Per procedere alla registrazione di un'Autorità, è necessario disporre del Codice IPA e del Codice AOO come rilasciati dall'Indice PA².

Il Sistema verifica che l'Autorità Responsabile non sia già registrata e, in caso affermativo, procede all'interrogazione dell'Indice PA per verificare e reperire le ulteriori informazioni necessarie alla registrazione, fra cui l'indirizzo email-PEC dell'Area Organizzativa Omogenea di riferimento per l'Autorità.

Le informazioni devono essere integrate con le ulteriori informazioni relative alla Denominazione dell'Autorità Responsabile e del Referente per gli adempimenti di cui all'articolo 5 comma 3 del Decreto (Decreto direttoriale del 28 luglio 2017 di cui all'art. 7 e 8 del Regolamento). Le credenziali per l'accesso all'area riservata del Registro del Referente per gli adempimenti³ sono recapitate all'indirizzo *email-PEC* associato all'Area Organizzativa Omogenea di riferimento indicato in fase di accreditamento.

¹ La definizione completa di Autorità responsabile è fornita dall'art. 1 lettera q) del Regolamento del Registro

² 2 Per maggiori dettagli su come reperire i codici consultare l'allegato "Accreditamento e Gestione Organizzazione".

³ Il Referente per gli Adempimenti assume nell'ambito dell'Autorità il ruolo Unico di "Amministratore Autorità" ed è l'unico che può inserire nel registro una nuova Misura di Aiuto. Avrà, inoltre, il compito di abilitare gli Uffici

Le Autorità responsabili non accreditabili tramite l'Indice delle PA devono trasmettere richiesta di accredito all'indirizzo di posta elettronica rna.supporto@mise.gov.it.

Una volta ottenute le credenziali per l'accesso al Registro, il Referente per gli adempimenti può creare gli Uffici Gestori (ovvero l'insieme degli Utenti abilitati a gestire rispettivamente la misura di aiuto e/o i relativi aiuti individuali) e i relativi Utenti.

Per modificare le informazioni relative all'Autorità Responsabile e del Referente nonché per gestire gli Uffici e gli Utenti accedere alla Sezione "La mia Organizzazione" de "I Soggetti Gestori" presente nella home riservata del Registro (Figura 1 parte in blu).

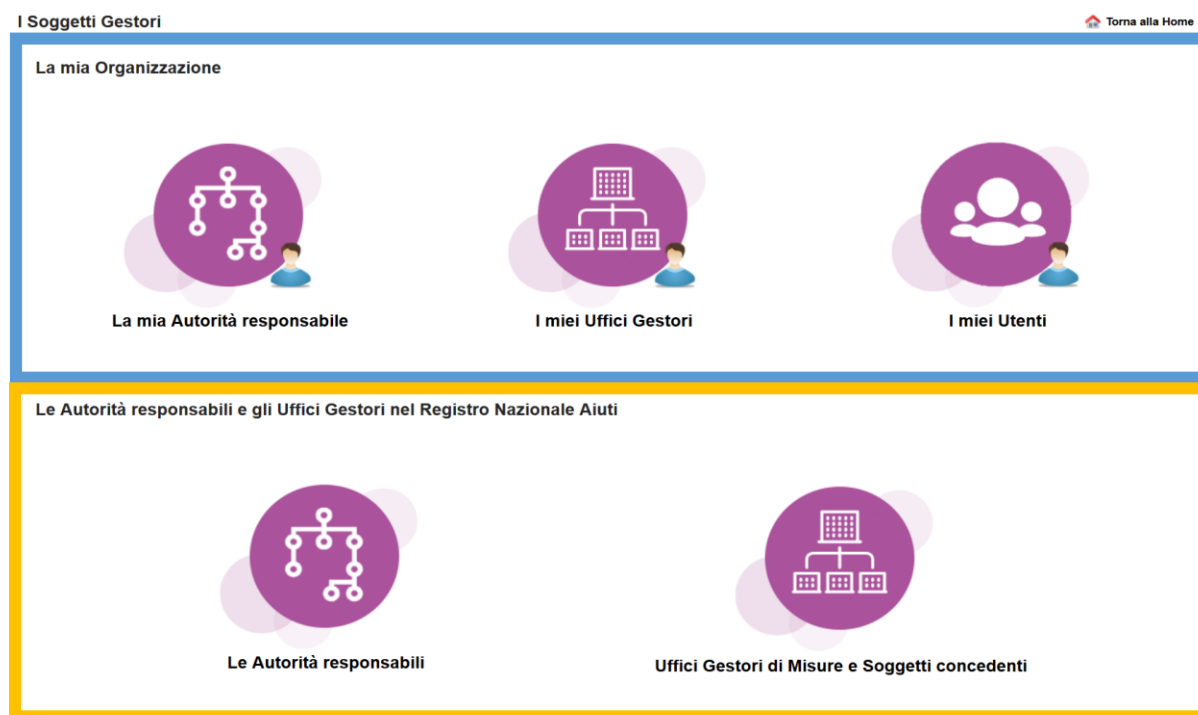


Figura 1

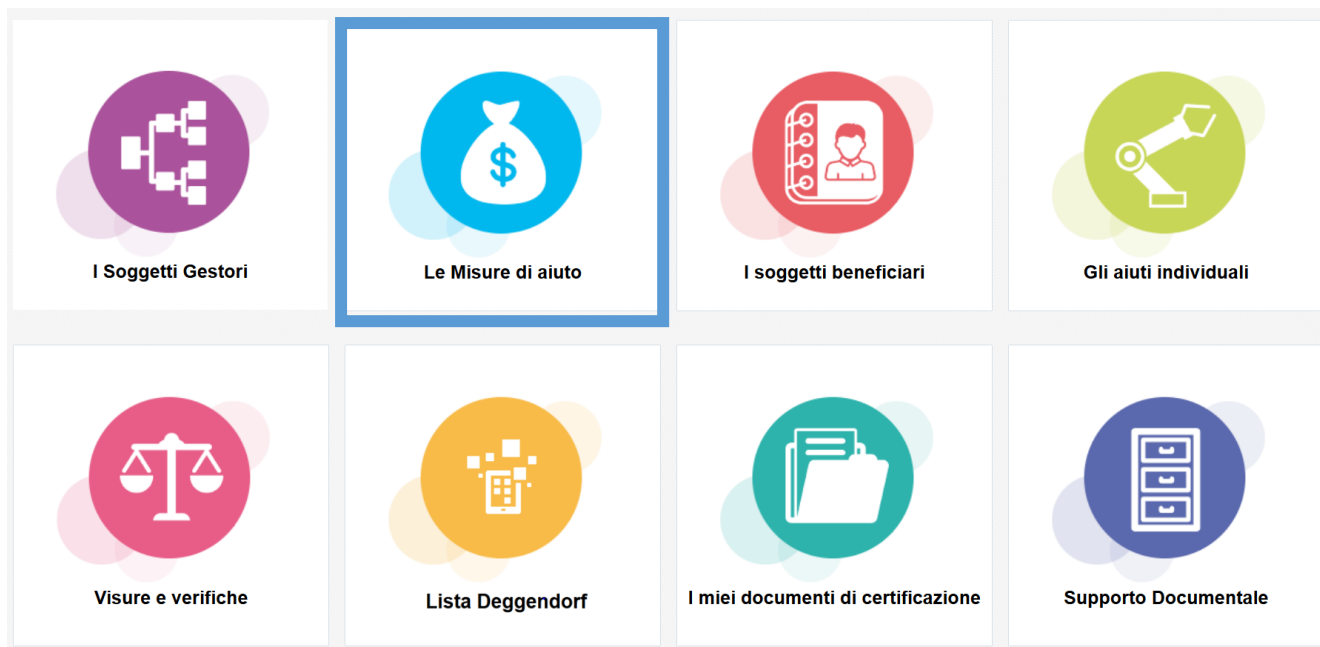
Le informazioni e le modalità di dettaglio per la Registrazione dell'Autorità responsabile sono disponibili nell'Allegato 1. Alla Guida – Accreditamento e Gestione Organizzazione.

Il Registro consente agli utenti abilitati all'accesso all'area riservata di consultare le informazioni di dettaglio relative a tutte le Autorità responsabili accreditate e agli uffici gestori accedendo alle funzioni messe a disposizione nella Sezione "Le Autorità responsabili e gli uffici Gestori" de "I Soggetti Gestori" (Figura 1 parte in giallo).

Gestori alla gestione successiva della singole Misure e alla registrazione degli Aiuti individuali. Svolgerà, infine, funzioni amministrative di creazione, modifica, eliminazione e visualizzazione di Uffici Gestori ed Utenti.

3.2 La Registrazione Della Misura Di Aiuto (Regimi di aiuti e aiuti ad hoc)

Le funzioni dedicate alla gestione delle misure di aiuto sono disponibili nella sezione “Le misure di aiuti” accessibile dalla home page riservata del Registro.



Da qui, poi, è possibile accedere a 3 sotto-sezioni:

1. “Gestione Norme” per la Gestione delle Fonti Normative e della basi giuridiche che istituiscono le Misure di aiuto e i Bandi/Procedure Attuative;
2. “Gestione Misure” per la registrazione e la modifica delle Misure di Aiuto;
3. “Gestione Bandi e Procedure Attuative” per la gestione delle Procedure attraverso le quali una misura viene attuata.



Le misure di Aiuto di propria competenza possono essere gestite, registrate, ricercate, visualizzate, modificate e cancellate, accedendo alla sezione “Gestione Misure→Le mie misure Attive”.



In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco di tutte (o di alcune, applicando i necessari filtri per la ricerca) le Misure di Aiuto dell'ufficio di competenza (ovvero associate all'Ufficio Gestore della Misura), nello stato bozza o consolidata, inserite nel Registro dalla propria Autorità Responsabile.

Ogni Misura di Aiuto è identificata nel Registro da un Codice (CAR) assegnato in fase di creazione della Misura stessa.

Per registrare una nuova Misura di Aiuto è necessario verificare che sia stata precedentemente registrata la norma o la base giuridica che ha istituito la misura. Per registrare la fonte normativa, accedere alla sezione "Gestione Norme" e cliccare su "Aggiungi Norma".

Solo il Referente per gli adempimenti (ovvero l'utente con Ruolo di Amministratore Autorità) può registrare una nuova Misura di Aiuto accedendo alla sezione "Gestione Misure" e cliccando sul pulsante "Aggiungi nuova misura".

Sono 6 gli step da completare per la convalida della registrazione di una misura. La misura viene creata con il completamento del primo step. In questa fase alla misura viene assegnato il codice identificativo CAR e la stessa viene registrata nello stato di bozza. Una volta creata, la misura potrà essere integrata e modificata anche dagli utenti dell'Ufficio Gestore eventualmente associato alla misura nello Step 1.

Solo al completamento di tutti e 6 gli step, la registrazione della misura potrà essere convalidata. La misura, se convalidata sarà visualizzata senza restrizioni e senza necessità di autenticazione nella sezione "Trasparenza" del Registro.

La registrazione di una Misura di Aiuto viene attestata con un documento di certificazione disponibile per ogni CAR nella sezione "I miei documenti di certificazione", cliccando su "Certificazioni Registrazioni Misure".

Le modalità di dettaglio per la Registrazione della Misura di Aiuti nel Registro sono disponibili nell'Allegato 2 alla Guida: Registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc.

3.3 La Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa

Il bando o la Procedura Attuativa è lo strumento procedurale del Registro attraverso il quale una misura viene attuata. I bandi nel Registro sono aggregazioni di aiuti nell'ambito della Misura, creati sulla base delle esigenze dell'Autorità responsabile e sono visualizzabili solo dagli ufficio gestore della Misura e dall'Ufficio Gestore associato al bando stesso.

E' possibile registrare più Bandi/Procedura Attuative per ogni misura.

Nella fase di creazione del Bando/Procedura Attuativa, allo stesso viene associato un Ufficio Gestore ovvero l'insieme degli utenti abilitati alla registrazione degli aiuti nell'ambito del bando stesso. Pertanto **l'associazione dell'Ufficio Gestore al Bando, qualifica il Soggetto concedente e il campo "Denominazione Ente" dell'Ufficio Gestore viene utilizzato come Denominazione del "Soggetto concedente" degli aiuti individuali** nell'area riservata del Registro e nella sezione Trasparenza degli aiuti individuali associati al bando stesso.

I Bandi possono essere gestiti (registrati, ricercati, visualizzati, modificati e cancellati) accedendo alla sezione "Gestione Bandi e Procedure Attuative" dove sono elencati tutti i bandi di competenza.



Ogni Bando/Procedura Attuativa è identificato/a nel Registro da un Codice (ID Bando) assegnato in fase di creazione della procedura stessa.

Solo il Referente per gli adempimenti (con Ruolo di Amministratore Autorità) o gli utenti dell'ufficio gestore associato alla Misura possono creare un nuovo Bando/Procedura attuativa accedendo alla sezione "Gestione Bandi e Procedure Attuative" e cliccando sul pulsante "Aggiungi Bando/Procedura Attuativa".

La registrazione della norma o della base giuridica che istituisce il Bando è propedeutica alla registrazione del Bando. Per registrare la norma che istituisce il bando accedere alla sezione "Gestione Norme" e cliccare su "Aggiungi Norma".

La creazione dell'Ufficio Gestore del Bando, ovvero degli utenti abilitati alla gestione degli aiuti associati al bando è propedeutico alla registrazione del Bando. Per creare

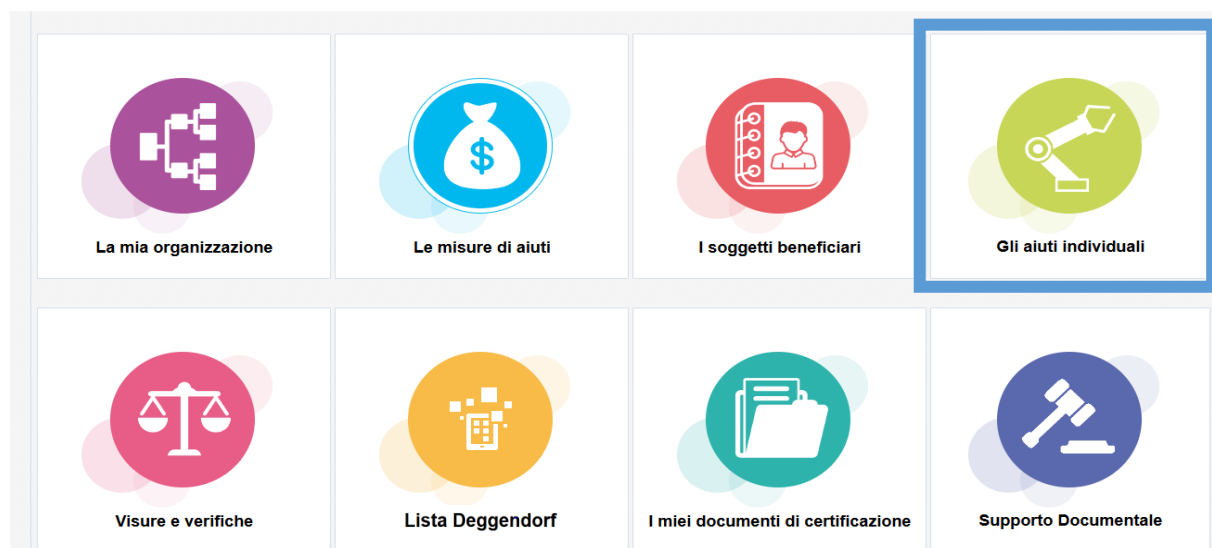
l'Ufficio Gestore del Bando accedere alla Sezione "La Mia Organizzazione" – quindi accedendo a "I miei Uffici Gestori" provvedere alla creazione dell'Ufficio Gestore.

La registrazione di Bandi/Procedura Attuativa viene attestata con un documento di certificazione disponibile per ogni CAR nella sezione "I miei documenti di certificazione", cliccando su "Certificazioni Registrazioni Bandi".

Le modalità di dettaglio per la Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa sono disponibili nell'Allegato 2. – Registrazione Misure e Bandi.

3.4 La Registrazione dell'Aiuto Individuale

Le funzioni dedicate alla gestione degli Aiuti Individuali sono disponibili nella sezione “Gli aiuti individuali” accessibile dalla home page riservata del Registro.



Nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “I miei Aiuti” è possibile:

- richiedere la registrazione di nuovi aiuti
- integrare e convalidare la richiesta di registrazione di quelli in bozza
- confermare o annullare la registrazione degli aiuti la cui registrazione è nello stato “da confermare”
- reiterare la richiesta di registrazione per la richiesta nello stato “rifiutata per sistemi esterni”
- richiedere la variazione di aiuti la cui registrazione è confermata
- confermare o annullare la richiesta di variazione se la variazione è nello stato “Variazione da confermare”
- visualizzare lo stato e il dettaglio dei propri Aiuti Individuali

Al fine di registrare un Aiuto Individuale è necessario che l'Autorità responsabile della Misura abbia preventivamente:

1. registrato la Misura e il Bando/Procedura attuativa per il quale si intende registrare l'aiuto
2. abilitato l'Ufficio Gestore, in qualità di Soggetto Concedente, alla gestione degli aiuti associandolo al Bando/Procedura Attuativa per il quale si intende registrare gli Aiuti; La registrazione e la modifica degli Aiuti Individuali, è consentita soltanto agli utenti di questo Ufficio.

Il processo prevede le seguenti 4 fasi:

1. La **compilazione** della richiesta di registrazione dell'aiuto
2. La **richiesta di registrazione** dell'aiuto
3. La **verifica degli esiti**
4. La **conferma** della registrazione

Di seguito la descrizione di dettaglio delle fasi. Le modalità di dettaglio per la Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa sono disponibili nell'Allegato 3 alla Guida – Registrazione degli aiuti individuali.

Fase1: la compilazione della richiesta di registrazione dell'aiuto (accedendo alla funzione "Registrazione nuovo aiuto individuale" nella sezione Gli aiuti individuali -> I miei Aiuti)

Per completare la registrazione dell'Aiuto, l'utente dovrà inserire informazioni relative al Soggetto beneficiario, al Progetto, all'Obiettivo dell'aiuto, agli Strumenti di Aiuto con il rispettivo importo nominale e l'importo dell'agevolazione.

In questa fase viene richiesta la **data prevista di concessione** che in caso di aiuto de minimis sarà la data rispetto alla quale vengono effettuate tutte le verifiche previste dal regolamento. In fase di conferma, per gli aiuti de minimis, la data di Concessione può essere solo successiva alla data prevista.

In caso di Aiuto non subordinato a provvedimento di concessione di cui all'art.10 del Regolamento la data di concessione viene automaticamente impostata dal sistema uguale alla data di registrazione dell'aiuto.

In questa fase il Soggetto concedente ha la facoltà di richiedere, per l'aiuto in corso di registrazione, la registrazione del CUP.

In caso di Tipologia di Beneficiario "Iscritto al Registro delle Imprese vengono estratte tutte le informazioni anagrafiche del Soggetto beneficiario e, in caso di aiuto de minimis, dell'Impresa Unica sulla base di quanto risulta presso il Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio.

Fase2: La richiesta di registrazione; viene avviata dopo aver completato la compilazione dell'aiuto cliccando sul tasto "Convalida"

Il sistema rilascia, per ogni richiesta di registrazione, l'id della richiesta e nella sezione «I miei documenti di certificazione→Aiuti e Visure→Certificazione Aiuti» la certificazione della richiesta identificata tramite l'id richiesta stesso.

Fase 3: La verifica dell'esito accedendo nella sezione Gli aiuti individuali -> I miei Aiuti. In esito alla registrazione il Registro genera il file degli esiti con il dettaglio dell'esito

disponibile nella sezione «I miei documenti di certificazione→Aiuti e Visure→Certificazione Aiuti».

I miei aiuti individuali										
Visualizza		10	elementi		Cerca: <input type="text"/>					
Id	Id Richiesta	CAR	Titolo Misura	Bando/Procedura Attuativa	ID Gestore	Data Concessione	CF Beneficiario	Denominazione	Cup	Cor
3923	9144	1881	TEST AMMINISTRAZION...	BANDO TEST - Zona F...	ZFU-LO_00000004_602...	13/07/2017	BNGGRG52E29H143J	BENAGLIA GIORGIO	B59G15003560001	2814

In caso di esito positivo la richiesta di registrazione passa nello stato “da confermare” e il campo COR (e se richiesto il CUP) viene valorizzato in corrispondenza dell'id richiesta e dell'ID Gestore. Il COR identifica univocamente la Registrazione dell'Aiuto nel Registro.

In caso di Aiuto non subordinato a provvedimento di concessione di cui all'art.10, in caso di esito positivo la richiesta di registrazione passa nello stato “confermata”

Le visure generate dal sistema in fase di registrazione della concessione sono rese disponibili in formato xml e pdf nella sezione “I miei documenti di certificazione> Aiuti e Visure>Visure Aiuti”.

Visure Aiuti						
Visualizza		10	elementi		Cerca: <input type="text"/>	
ID Richiesta	Ufficio Richiedente	Codice Checksum	Nome File	Data Inizio Elaborazione	Data Fine Elaborazione	Download
363	MISE DGIAI DivX - Gestionale ZFU	ca09902b4adefb63454...	363_vis_250	04/06/2017 14:59:21		
360	MISE DGIAI DivX - Gestionale ZFU	67f3e529a2f9519f5b0...	360_vis_249	04/06/2017 13:47:23		
317	MISE DGIAI DivX - Gestionale ZFU	a827e7c8cd2f9eb878a...	317_vis_232	30/05/2017 18:57:20		

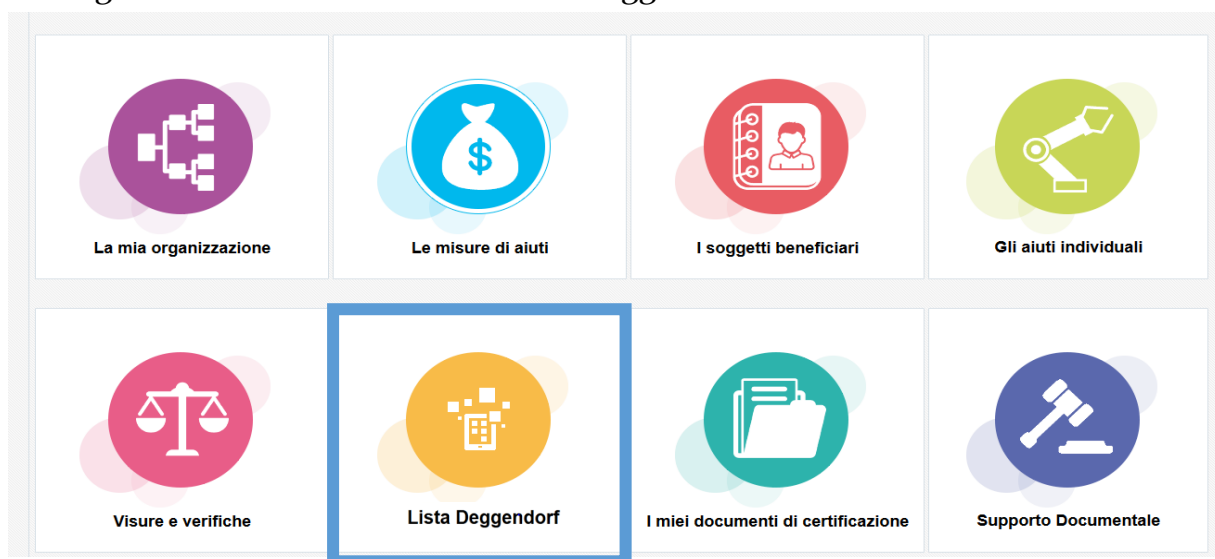
In caso di esito positivo della registrazione dell'Aiuto, l'Aiuto sarà ricercabile e visualizzabile da tutti gli altri utenti del Sistema nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “Tutti gli aiuti registrati” e sarà certificabile nelle Visure nello stato “da confermare”.

Fase4: La conferma, entro 20 giorni dalla data di registrazione, della registrazione dell'aiuto stesso (accedendo alla funzione “Conferma/Annulla” nella sezione Gli aiuti individuali -> I miei Aiuti);

Dopo la conferma, l'aiuto diventerà visualizzabile nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione. Qualora non si proceda alla conferma dell'aiuto entro 20 giorni dalla registrazione, la registrazione dell'aiuto passerà nello stato “annullata dal sistema”, ai sensi dell'art.9 comma 5 del Regolamento “*l'aiuto individuale decade e il “Codice Concessione RNA – COR” già rilasciato non può essere validamente utilizzato e si considera come non apposto sugli atti che eventualmente lo riportano*”.

4 La Gestione della Lista Deggendorf

Nella sezione “Lista Deggendorf”, accessibile dalla home page riservata del Registro, è possibile gestire le Misure e i Beneficiari “Deggendorf”.



Per Misura Deggendorf si intende una Misura di aiuto per la quale la Commissione europea abbia ordinato il *recupero* ai sensi dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015.

Per assegnare lo Stato “Deggendorf” ad una misura registrata, l’Ufficio gestore della Misura deve accedere alla sezione Gestione Misura, quindi ricercare la Misura e modificarne lo Stato.

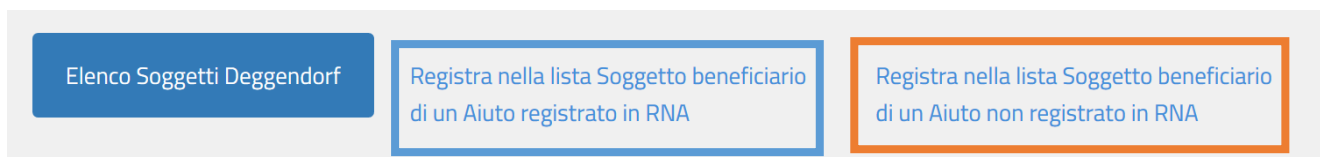


L’assegnazione dello stato Deggendorf alla misura, è un servizio informativo opzionale e aggiuntivo del Registro che consente ai Soggetti concedenti di avere informazioni tempestive sulla potenzialità di gestire Soggetti Deggendorf.

Le misure Deggendorf e i dati della relativa Decisione della Commissione inseriti in questa fase vengono resi visualizzabili anche nei dettagli della Misura da tutti gli utenti del Registro.

Accedendo alla sezione “Gestione Beneficiario” il Soggetto concedente può registrare soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali oggetto di decisione di Recupero di cui all’art. 11 comma 1 del Regolamento del Registro (Beneficiario Deggendorf).

In particolare è possibile Registrare nell’elenco un Soggetto beneficiario di un Aiuto registrato in RNA, o di un Aiuto non registrato in RNA.



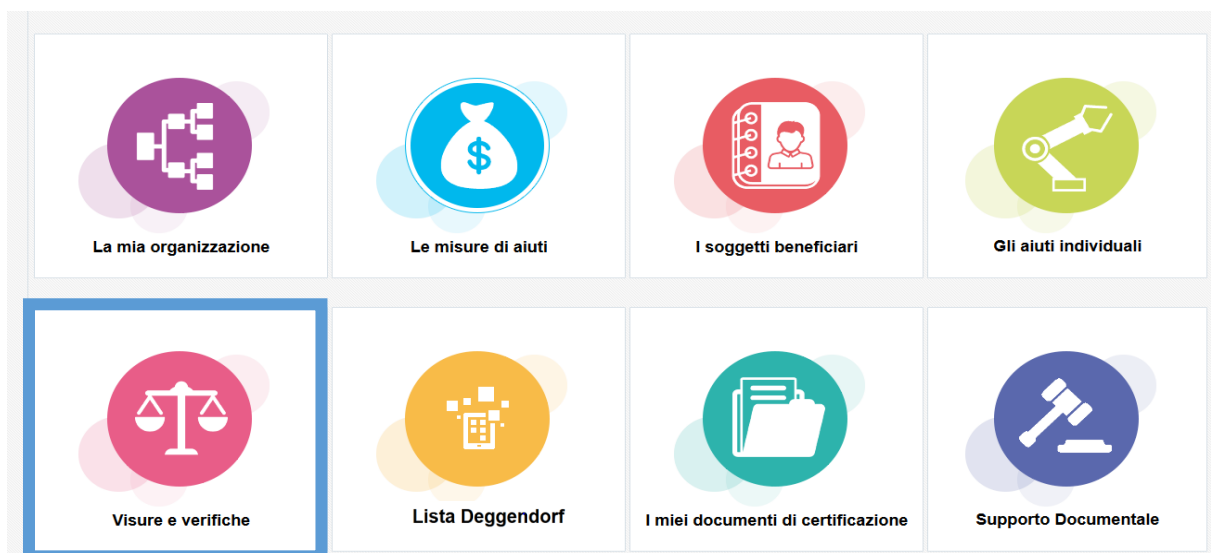
Nell’Elenco Soggetti Deggendorf è possibile visualizzare tutti i soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali oggetto di decisione di Recupero di cui all’art. 11 del Regolamento del Registro e gestire quelli di competenza provvedendo alla cancellazione dal Registro nazionale aiuti dei soggetti non più tenuti alla restituzione degli aiuti o che hanno provveduto a depositare in un conto corrente bloccato i predetti aiuti ai sensi dell’art. 11 comma 2 del Regolamento.

Il Soggetto nell’Elenco deggendorf viene univocamente identificato dall’ID Deggendorf.

La richiesta di registrazione e la cancellazione di un Soggetto Deggendorf viene identificata tramite un identificativo della richiesta e viene attestata dal Registro attraverso la generazione di una certificazione disponibile nella sezione “I miei documenti di certificazione→Deggendorf”; nella stessa sezione è possibile scaricare gli esiti delle richieste di registrazione o le richieste di cancellazione effettuate dal Soggetto concedente.

5 Visure e Verifiche

Tramite la sezione “Visure e verifiche” è possibile richiedere visure previste ai sensi degli artt. 11, 12 e 13 Regolamento che consentono al Soggetto concedente di effettuare, in fase di istruttoria di una istanza di accesso alle agevolazioni, i controlli e le verifiche necessarie a determinare la concedibilità dell’agevolazione ai sensi dei Regolamenti comunitari in materia di Aiuti.



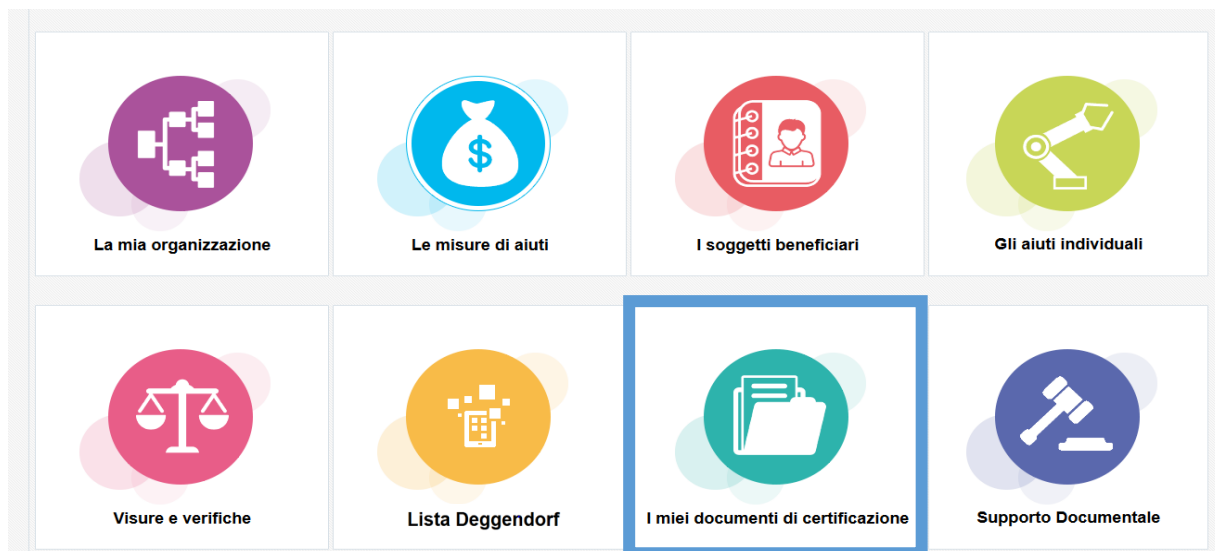
Le visure sono richieste in formato xml o in formato pdf.

Le visure generate dal Registro su richiesta del Soggetto concedente sono rese disponibili in formato xml e pdf nella sezione “I miei documenti di certificazione>Visure e Aiuti>Visure Istruttoria”.

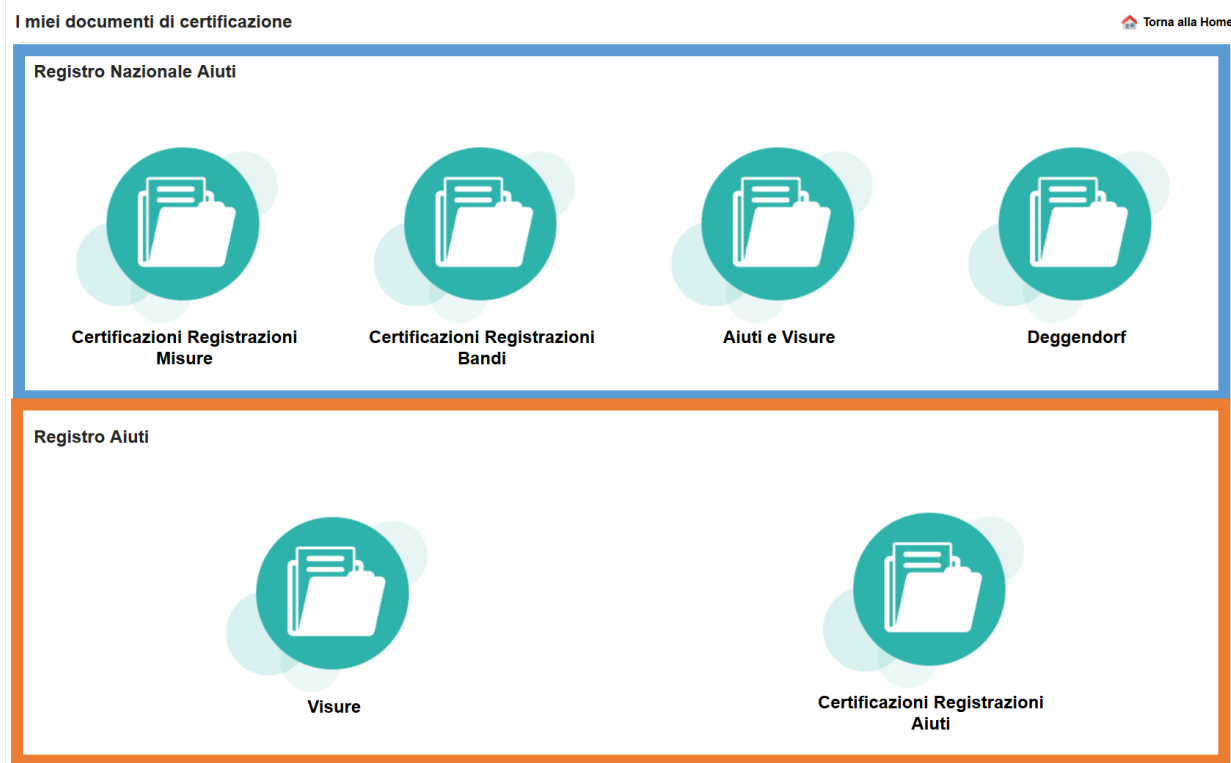
Le modalità di dettaglio per la richiesta della Visura Aiuto, della Visura Aiuto de Minimis e della Visura Deggendorf sono disponibili nell’Allegato 3 alla Guida – Visure e verifiche.

6 I miei documenti di Certificazione

Il Registro, nella sezione “i miei documenti di certificazione”, permettere agli Utenti di visualizzare e scaricare i documenti certificativi generati dal Registro.



In particolare è possibile scaricare nella sezione Registro Nazionale Aiuti le certificazioni generate dal Registro a partire dal 12 agosto 2017 (data di avvio in esercizio del Registro Nazionale Aiuti; nella Sezione Registro Aiuti sono scaricabili le certificazioni generate dal Registro dal 1 luglio 2016 al 12 agosto 2017).



7 Trasparenza e Open Data

Il *Registro nazionale aiuti* rende disponibile, nella home page del sito, il collegamento alla sezione Trasparenza per consentire l'accesso alle informazioni contenute nel Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

La sezione trasparenza è organizzata in 4 diverse sezioni dotate di efficaci sistemi di ricerca:



(1) I Soggetti gestori di misure e bandi inseriscono i dati nel *Registro nazionale aiuti* secondo modalità che tutelino il diritto di tutela del segreto industriale, tenuto conto anche di eventuali segnalazioni motivate da parte del *soggetto beneficiario*

(2) Le informazioni relative ai Soggetti nell'elenco deggendorf sono conservate e rese accessibili, senza restrizioni, sino alla data dell'effettiva restituzione dell'aiuto incompatibile

Le informazioni e i dati di dettaglio delle Misure, degli Aiuti e dei Soggetti Deggenndorf sono disponibili in formato aperto nella sezione OpenData accessibile dalla home page pubblica del Registro.

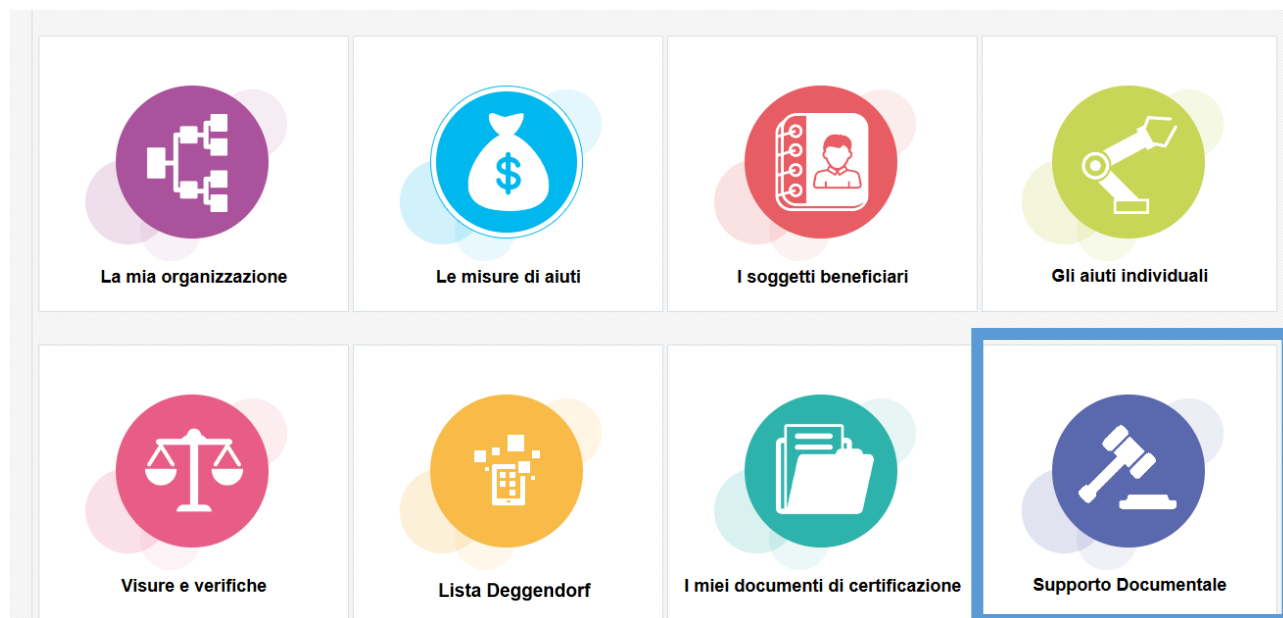
8 Browser e compatibilità del sistema

In relazione alla realizzazione ed implementazione del sistema con cui è stata costruita l'info-architettura del Registro degli Aiuti, i browser per i quali è garantita una completa compatibilità in termini di operabilità e navigazione sono i seguenti, riportati in matrice:

Browser	Versione
Firefox	10+
Internet Explorer	9, 10, 11
Microsoft Edge	20.10240.0.0+
Chrome	15+
Safari	5+
Safari (iOS)	5+
Chrome (Android)	18+

9 Riferimenti per il Supporto Tecnico

Tutta la documentazione tecnica a supporto dell'utilizzo del Registro è disponibile nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro.



E' possibile contattare l'assistenza tecnica del Registro per richiedere supporto in caso di specifiche criticità di natura tecnica e procedurale scrivendo all'indirizzo email rna.supporto@mise.gov.it.