

Registro Nazionale Aiuti

Guida tecnica all'utilizzo del Sistema

ALLEGATO 3

Registrazione degli aiuti individuali

La registrazione e la gestione degli aiuti individuali ai sensi dell'art. 9 e 10 del
Regolamento de Registro¹

¹ Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con Il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con Il Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 31 maggio 2017

Indice

1. Premessa.....	4
2. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web (ai sensi del Regolamento) .	6
3. Il processo di registrazione di un aiuto individuale non subordinato all'adozione di un atto di concessione in modalità web (ai sensi dell'art. 10 del Regolamento)	13
4. Le fasi del processo di registrazione (modalità WEB): La compilazione della richiesta di registrazione.....	14
5. Le fasi del processo di registrazione (modalità WEB): La conferma o l'annullamento della richiesta di registrazione	35
6. Gestione degli Aiuti in modalità web.....	36
6.1. Modifica di un Aiuto oggetto di variazione.....	36
6.2. Variazione di un Aiuto per importo, conclusione progetto, cancellazione aiuto	39
6.3. Variazione beneficiario	42
6.4. Ricerca e Visualizzazione Aiuto.....	44
6.5. Visualizzazione e ricerca dei Soggetti Beneficiari.....	45
7. Registrazione dell'aiuto singola e massiva in modalità applicativa tramite web services	46
8. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva (ai sensi del Regolamento).....	47
9. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva per un aiuto non subordinato all'adozione di un atto di concessione (ai sensi dell'art.10 Regolamento).....	49
10. Il processo di Variazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva (ai sensi del Regolamento).....	50
11. Registrazione degli aiuti concessi prima del 12 Agosto 2017 e degli aiuti non trasmessi per mancato funzionamento del Registro Nazionale degli aiuti	52
12. Riferimenti per il Supporto Tecnico.....	53

Storia delle Modifiche al documento

7/9/2017	Pagine 15 e 18	Revisione, per refusi, della colonna “Note” della tabella
----------	----------------	---

1. Premessa

Il presente Allegato costituisce parte del documento **Registro Nazionale Aiuti - Guida tecnica all'utilizzo del Sistema** ed è finalizzato a supportare i soggetti concedenti nella Registrazione e gestione degli aiuti individuali ai sensi dell'articolo 9 e 10 del Regolamento.

Scopo del documento è quello di descrivere le modalità per la registrazione degli Aiuti individuali specificando nel dettaglio le informazioni che le Amministrazioni devono trasmettere.

Al fine di Registrare un aiuto individuale è necessario che l'Autorità responsabile della Misura abbia preventivamente:

1. creato, in qualità di Soggetto Concedente, l'Ufficio gestore (nella Sezione I miei Uffici gestori)
2. registrato (nella Sezione "Le Misure di Aiuto") la Misura e il Bando/Procedura attuativa per il quale intende registrare l'aiuto;
3. abilitato l'Ufficio gestore alla gestione degli aiuti associandolo al Bando/Procedura Attuativa per il quale intende registrare gli Aiuti in fase di registrazione del Bando stesso

Per informazioni di dettaglio sulle modalità di registrazione consultare l'Allegato2 - Registrazione Misure e Bandi disponibile nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro.

Per ulteriori dettagli sulle modalità di creazione e abilitazione degli utenti si rimanda al documento "Allegato1 - Accreditamento e Gestione Organizzazione" disponibile nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro.

Il processo di registrazione di un Aiuto individuale può avvenire in due diverse modalità:

4. **In modalità web** attraverso la procedura informatica disponibile sul sito web nella sezione "Gli Aiuti Individuali" – "I miei Aiuti"; a tal fine occorre che sia stato creato almeno un utente con ruolo Scrittore UG o Amministratore UG.
1. **In modalità interoperabile** tramite opportune interfacce applicative tramite le quali è possibile procedere con il processo Registrazione degli aiuti in modalità singola o massiva: attraverso i web services dedicati alla gestione degli aiuti meglio descritti nel documento RNA - Decreto direttoriale art 7 comma 1 - Allegato Servizi e relativi allegati disponibili nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro; a tal fine

occorre che l'Ufficio gestore, in qualità di Soggetto concedente, abbia ottenuto l'abilitazione di un utente webservices

Per la registrazione degli aiuti in modalità interoperabile è necessaria una specifica abilitazione rilasciata dal Registro dopo esplicita richiesta da parte del Soggetto Gestore (cfr Decreto_Direttoriale_RNA-AllegatoB-Servizi-Interoperabilità).

Per la registrazione dell'aiuto tramite procedura web, nel caso in cui l'utente appartenga a più Uffici Gestori, è necessario accedere al sistema selezionando lo specifico Ufficio Gestore associato al Bando (Figura 1) e per conto del quale si intende registrare l'Aiuto.

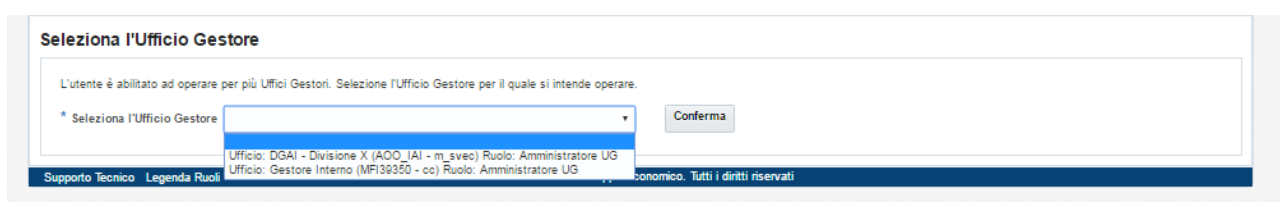
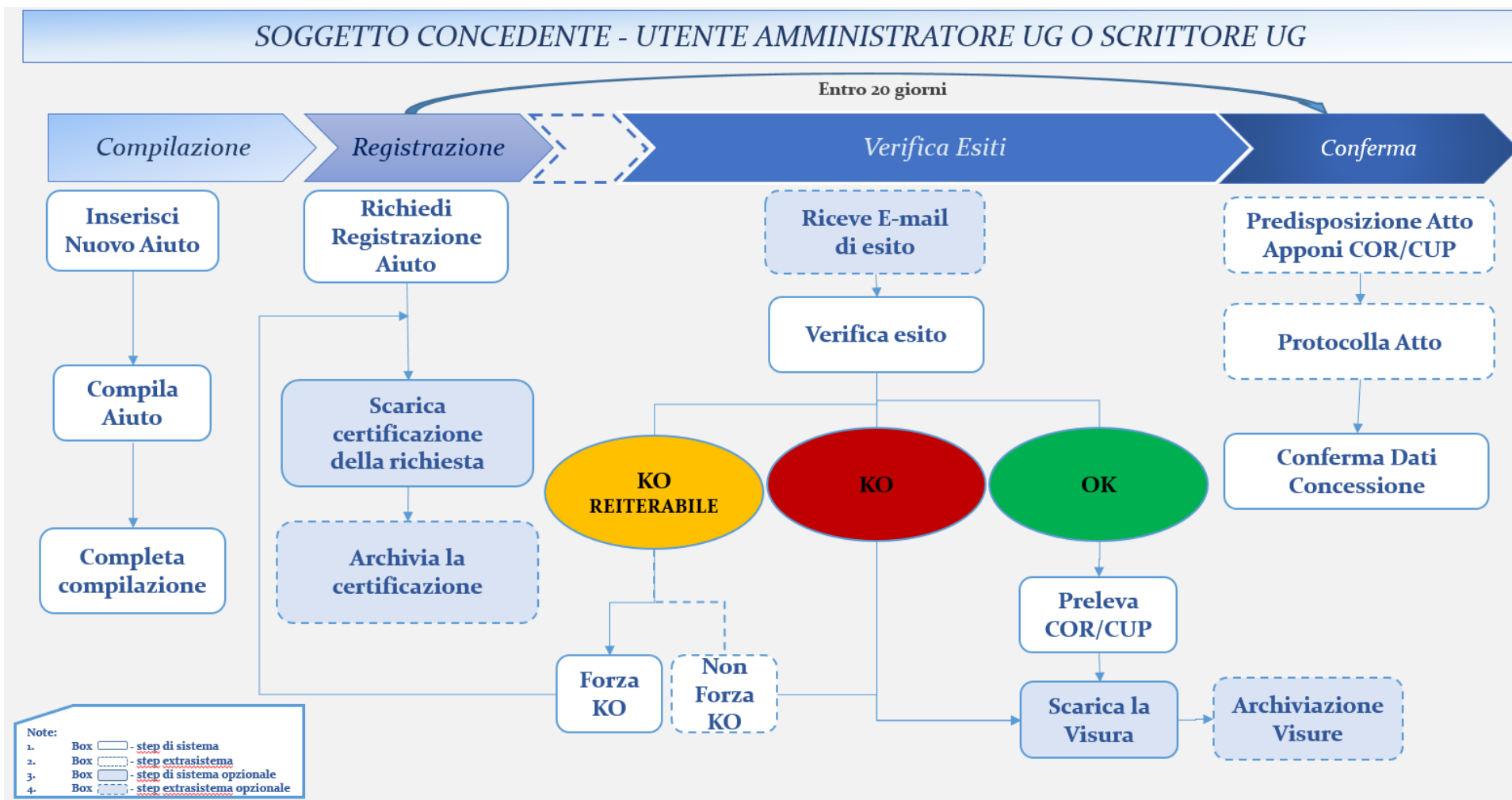


Figura 1

In fase di registrazione dell'aiuto il sistema utilizza, per la valorizzazione di alcuni campi, opportune classificazioni. L'elenco delle tabelle tipologiche con le valorizzazioni ammesse per ogni campo è contenuto nel file "RNA - Guida Tecnica - Allegato - TabelleTipologiche" disponibile nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro.

2. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web (ai sensi del Regolamento)

Di seguito è rappresentato il processo di registrazione ai sensi del Regolamento come implementato tramite le procedure previste dal Registro Nazionale degli Aiuti.



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.

1. La **compilazione** della richiesta di registrazione dell'aiuto (accedendo alla funzione "Registrazione nuovo aiuto individuale" nella sezione Gli aiuti individuali -> I miei Aiuti)

The screenshot shows a web form titled "Registrazione nuovo aiuto individuale". At the top, a blue header bar contains the title. Below the header, a light gray box contains the instruction: "Selezionare la Misura e il relativo Bando. In caso di assenza procedere con la registrazione della Misura e del Bando nella sezione Misure di aiuto. L'aiuto verrà associato all'ultima versione della misura." Below this, the form has several input fields: "Misura*" (a text field), "Bando*" (a text field), "Tipologia di Procedimento Oggetto di Registrazione*" (a dropdown menu), "Tipologia del Soggetto Beneficiario*" (a dropdown menu), "Identificativo Aiuto del Soggetto Concedente*" (a text field), and "Codice Fiscale Beneficiario" (a text field). At the bottom left, there is a blue button labeled "INSERISCI".

Condizione propedeutica per la registrazione di un singolo Aiuto individuale, è che la misura e il Bando/Procedura attuativa per il quale si intende registrare l'aiuto siano stati registrati; in caso di assenza procedere con la Registrazione della Misura e del Bando.

Per completare la registrazione dell'Aiuto, l'utente dovrà inserire informazioni suddivise in sezioni dedicate di seguito elencate:

- Beneficiario
- Impresa Unica (per gli aiuti che hanno una componente de minimis)
- Progetto per i dati relativi al progetto e alla concessione;
- Localizzazioni per le localizzazioni geografiche del progetto;
- Costi per le spese per tipologia di costo ammessa al progetto;

- Componenti Aiuto: ogni componente è caratterizzata in particolare dal un Regolamento comunitario applicato, dall'Obiettivo dell'aiuto e dal un Settore, dalle Attività Economiche e dagli Strumenti di Aiuto con il rispettivo importo nominale e l'importo dell'agevolazione.

L'aiuto in corso di registrazione è identificato tramite l'“Identificativo Aiuto del Soggetto Concedente (Id Gestore)”, il Codice locale dell'aiuto fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente la registrazione dell'Aiuto nel Registro.

In caso di Tipologia di Beneficiario “Iscritto al Registro delle Imprese”, il sistema coopera applicativamente con il Registro delle imprese estraendo tutte le informazioni anagrafiche del Soggetto beneficiario. Inoltre, in caso di “Tipologia di procedimento” de minimis, supporta il Soggetto concedente nella perimetrazione dell'Impresa Unica fornendo le informazioni disponibili presso il Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio.

In caso di Aiuto non subordinato a provvedimento di concessione di cui all'art.10 del Regolamento impostare a NO il campo “Aiuto subordinato a provvedimento di concessione”.

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 “CUP da generare”, il sistema, nella scheda “Progetto” richiede le informazioni aggiuntive necessarie alla richiesta del CUP.

Informazioni CUP*

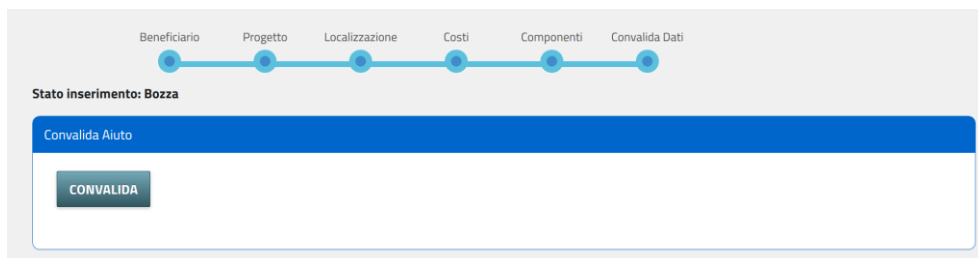
☐ CUP fornito (Inserire il codice CUP)

☐ CUP IN...

☐ CUP DA GENERARE

Cliccare su CUP da generare per inserire le informazioni necessarie per la richiesta del CUP

2. La richiesta di **registrazione** dopo aver completato la compilazione dell'aiuto avviata cliccando sul tasto "Convalida"



Qualora, in fase di compilazione sia stato selezionato il campo "Richiesta notifica email al termine dell'elaborazione richiesta", l'esito della richiesta viene notificato alla casella di posta elettronica del soggetto richiedente.

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

In questa fase il Registro, in caso di aiuto de minimis, coopera applicativamente con il Registro delle Imprese, determinando l'Impresa Unica come identificabile dalle informazioni rese disponibili dal Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio e calcolando il concedibile sulla base degli *aiuti concessi all'Impresa Unica nell'esercizio finanziario del beneficiario rispetto alla data prevista di concessione e nei due esercizi finanziari precedenti*.

In caso di esito positivo della richiesta di registrazione dell'aiuto (COR generato), e in caso sia stato selezionato "CUP da generare", il sistema coopera applicativamente con il sistema CUP per richiedere il CUP per l'aiuto oggetto di registrazione.

Con la cooperazione con i Registri SIAN e SIPA gli aiuti concessi all'Impresa (Unica in caso di de minimis) vengono compresi nel calcolo del concedibile e nelle visure prodotte.

3. La **verifica dell'esito** accedendo nella sezione Gli aiuti individuali -> I miei Aiuti oppure scaricando il file degli esiti disponibile nella sezione «I miei documenti di certificazione»;

I miei aiuti individuali



Visualizza

10

▼

elementi

Cerca: 3923

Id		Richiesta	CAR	Titolo Misura	Bando/Procedura Attuativa	ID Gestore	Data Concessione	CF Beneficiario	Denominazione	Cup	Cor	CoVar	Collegato	Stato	Operazioni
3923	9144	1881	TEST	AMMINISTRAZION...	BANDO TEST - Zona F...	ZFU- LD_00000004_602...	13/07/2017	BNGGRG52E29H143J	BENAGLIA GIORGIO	B59G15003560001	2814			Da confermare	 

Il file degli esiti fornisce il dettaglio dell'esito della richiesta. La descrizione del contenuto del file è rappresentata nel file allegato "Descrizione Tracciato Esiti".










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. In caso di esito negativo per superamento del massimale de minimis per esempio, lo stato della richiesta di registrazione passa nello stato “Rifiutata”.

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”

Nella sezione “I miei documenti di certificazione>Visure e Aiuti” vengono resi disponibili, nella sezione in corrispondenza dell'id richiesta, i documenti generati da Registro in fase di registrazione dell'Aiuto, ovvero il file degli esiti con l'evidenza dell'esito della Registrazione e le visure de minimis, aiuti e deggendorf come previste dal Regolamento. 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>Visure e Aiuti>Visure Aiuti”.

Le visure contengono le informazioni sul beneficiario certificate Registro Imprese (in caso di soggetto iscritto al Registro Imprese), sui dettagli dei singoli aiuti concessi e in caso di Visura de minimis le informazioni dell'impresa unica Fonte Registro Imprese e delle informazioni sul concesso e del concedibile de minimis sui 3 settori gestiti dal Registro. Le informazioni sul concedibile sono dettagliate con e senza Registri esterni (SIAN, SIPA e Registro Imprese) al fine di valutare le azioni da intraprendere.

Nella visura, nel dettaglio dell'Aiuto è presente anche lo stato dell'Aiuto stesso (confermata o da confermare).

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”; In caso di aiuti di registrazione di aiuti de minimis, anche gli aiuti nello stato “da confermare” (oltre a quelli confermati) sono compresi nel calcolo del concedibile.

4. 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);

The screenshot shows a web application interface. A modal window titled "Conferma/Annulla" is open, displaying a form for confirming or annulling a concession. The form includes a "Cor: 39" indicator, a "Atto Concessione*" field, a "Link Atto Concessione*" field, and a "Data Concessione*" field with the date "07/05/2017". At the bottom of the modal are two buttons: "ANNULLA CONCESSIONE" and "CONFERMA CONCESSIONE". In the background, a table titled "I miei aiuti individuali" is visible, showing columns for "Id", "CAR", and "Titolo Misura". A red arrow points to the "Operazioni" column header in the table.

Con la conferma, l'aiuto diventa visualizzabile nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione. Da questo momento in poi l'aiuto potrà essere modificato nelle modalità dettagliate di seguito.

Alcune informazioni, come previsto dal Regolamento del Registro e come specificato nel documento dei "RNA - Art 8.4 Regolamento - Allegato Dati Identificativi", sono pubblicate automaticamente nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

In caso di aiuto de minimis, la data di concessione indicata in fase di conferma, non può essere precedente alla data prevista di concessione inserita in fase di compilazione della richiesta di registrazione dell'aiuto e rispetto alla quale vengono effettuati i calcoli del concedibile.

Qualora non si proceda alla conferma dell'aiuto entro 20 giorni dalla registrazione, l'aiuto passerà nello stato "annullato" dal sistema; ai sensi 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"*.

La registrazione può anche essere annullata dal Soggetto Concedente entro i 20 giorni dalla data di registrazione. L'aiuto se annullato non può più essere modificato e non sarà più visualizzabile né ricercabile dagli utenti del Registro, né sarà certificato nelle visure, ma sarà sempre ricercabile e visualizzabile con tutti i dettagli solo dal Soggetto concedente nella sezione Aiuti Individuali – I miei Aiuti.

Nelle quattro fasi del processo la registrazione dell'aiuto, può assumere diversi stati.

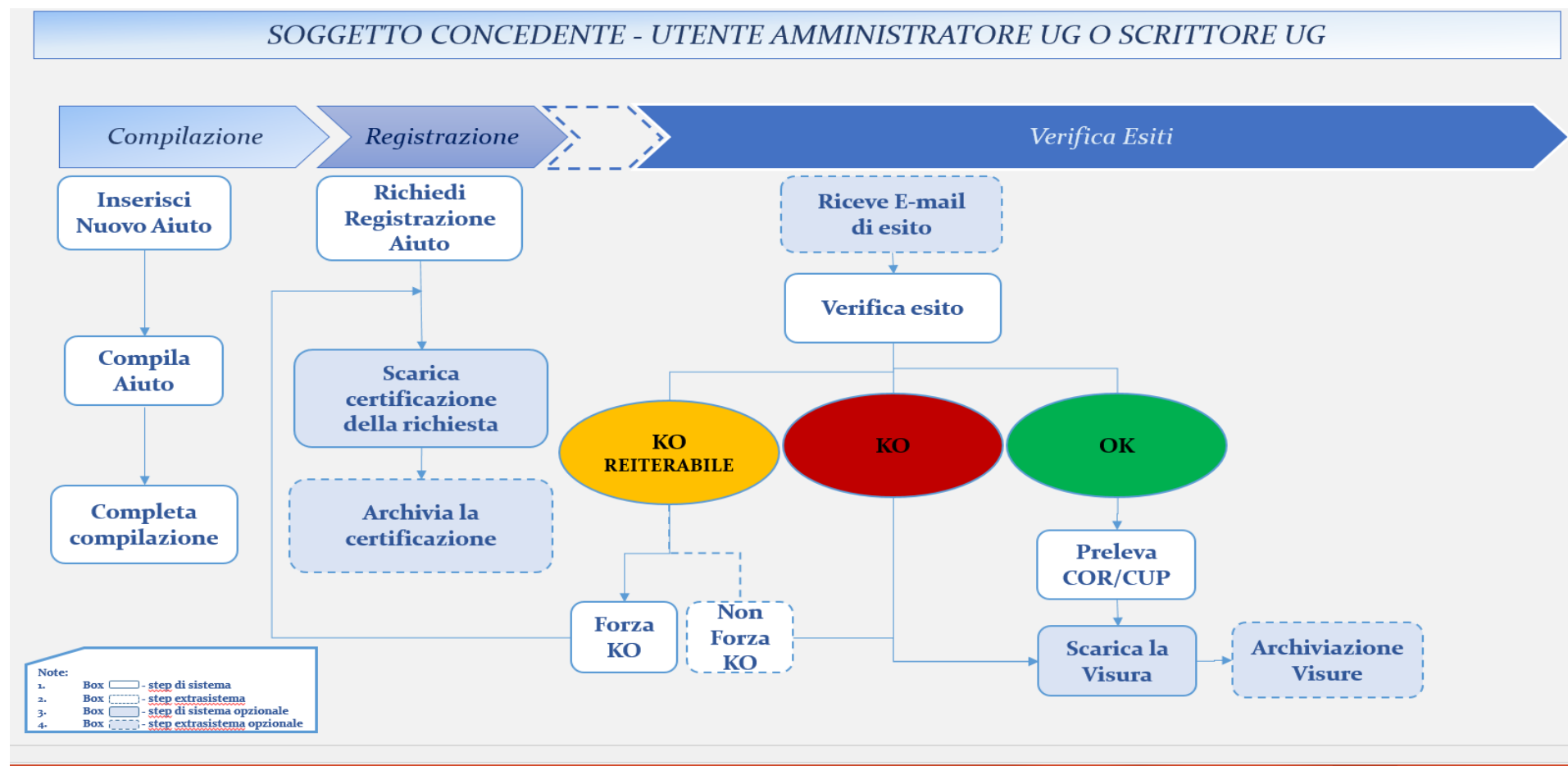
1. In fase di compilazione la registrazione dell'aiuto può assumere gli stati di **"Bozza"** o **"Completata"**.

Attenzione: solo dopo aver proceduto al salvataggio delle informazioni minime (Beneficiario, eventuale Impresa Unica e scheda Progetto), l'Aiuto viene inserito nello stato di "bozza". L'aiuto potrà essere integrato, anche successivamente, con le informazioni mancanti e infine completato quando tutte le informazioni sono state inserite.

2. La fase di registrazione dell'aiuto viene avviata con la Convalida della richiesta di registrazione dell'aiuto può assumere gli stati di **"In Verifica"**.
3. A conclusione delle verifiche, l'esito delle verifiche può essere:
 - a. positivo, con il rilascio del COR e la richiesta di registrazione nello stato **"da confermare"**, oppure
 - b. negativo, senza rilascio del COR e la richiesta di registrazione nello stato **"rifiutata"**, infine
 - c. reiterabile ai sensi del Regolamento per superamento del concedibile a causa dei sistemi terzi o per indisponibilità dei sistemi terzi, senza rilascio del COR e la richiesta di registrazione nello stato **"rifiutata per sistemi terzi"**; In questo caso la richiesta può essere reiterata ai sensi dell'art. 14 comma 4 del Regolamento. Il sistema riavvierà il processo di richiesta generando un nuovo id richiesta ed effettuando la richiesta di registrazione senza tener conto dei sistemi terzi. La reiterazione può essere effettuata solo se la data prevista di concessione non ricorre nel passato.
4. Se confermata (o annullata dal soggetto concedente o dal Sistema dopo venti giorni) la richiesta di registrazione passa nello stato **Confermata** (o **annullata**)

3. Il processo di registrazione di un aiuto individuale non subordinato all'adozione di un atto di concessione in modalità web (ai sensi dell'art. 10 del Regolamento)

Di seguito è rappresentato il processo di registrazione di un aiuto non subordinato all'adozione di un atto di concessione ai sensi dell'art. 10 del Regolamento come implementato tramite le procedure previste dal Registro Nazionale degli Aiuti.



La data di concessione dell'aiuto nel Registro coincide con la data di registrazione dell'aiuto nel Registro. In caso di esito positivo della richiesta di registrazione, la richiesta passa direttamente nello stato confermata,

4. Le fasi del processo di registrazione (modalità WEB): La compilazione della richiesta di registrazione

La funzione per la “Registrazione nuovo aiuto individuale” è disponibile nell’area “I miei aiuti” accessibile nella sezione “Gli aiuti individuali” presente nella home page riservata del Registro (Figura 2).

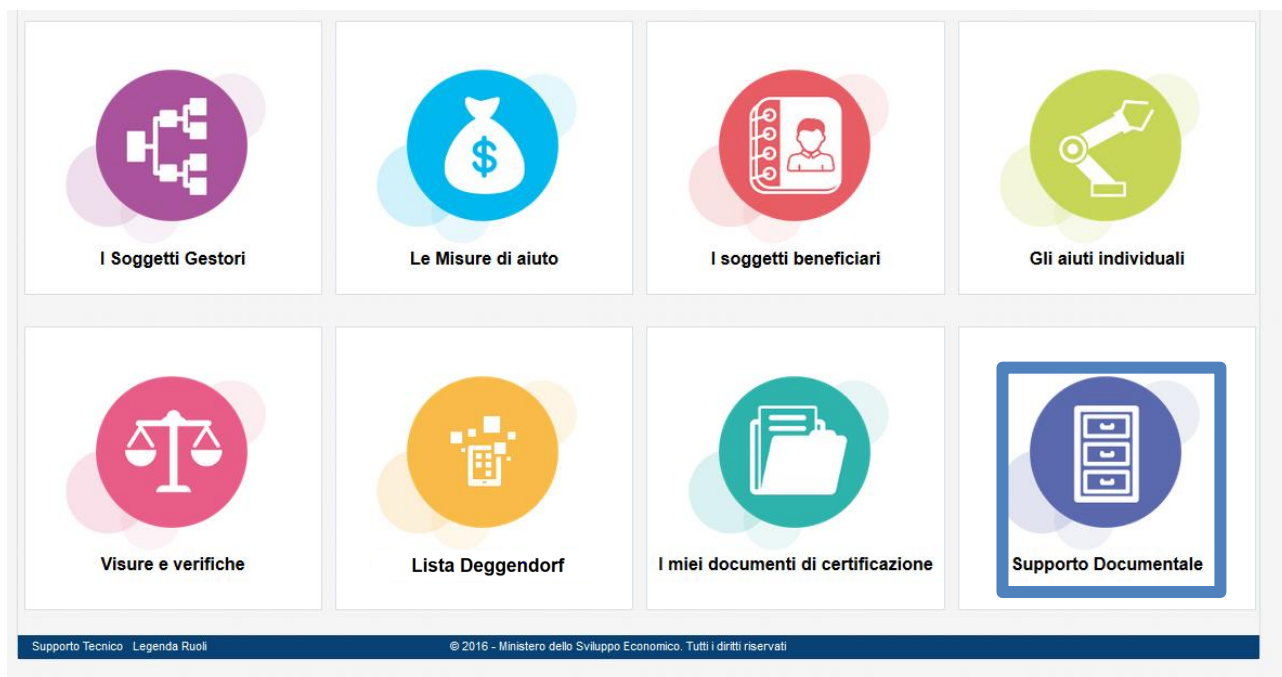


Figura 2

Attenzione: solo dopo aver salvato le informazioni relative al Beneficiario, all’eventuale Impresa Unica e al Progetto, l’Aiuto viene inserito nello stato di “bozza”. L’aiuto potrà essere integrato, anche successivamente, con le informazioni mancanti e infine convalidato.

Le informazioni evidenziate con * sono obbligatorie.

Le informazioni preliminari da inserire per richiedere la registrazione di un Aiuto individuale sono, il Codice Fiscale del Soggetto Beneficiario, la Misura e il Bando corrispondente a cui fa riferimento l’Aiuto, la Tipologia di Procedimento dell’aiuto oggetto di registrazione, dell’Identificativo Aiuto e della Tipologia del Soggetto Beneficiario (Figura 3).

Registrazione nuovo aiuto individuale

Selezionare la Misura e il relativo Bando. In caso di assenza procedere con la registrazione della Misura e del Bando nella sezione Misure di aiuto. L'aiuto verrà associato all'ultima versione della misura.

Misura*

Bando*

Tipologia di Procedimento Oggetto di Registrazione*

Tipologia del Soggetto Beneficiario*

Identificativo Aiuto del Soggetto Concedente*

Codice Fiscale Beneficiario

INSERISCI

Figura 3

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Misura	Codice rilasciato dal Registro, identifica la misura nel Registro		Codice rilasciato dal Registro, identifica nel Registro la misura per la quale si intende procedere alla registrazione degli aiuti individuali	SI
Bando/Procedura attuativa	Procedura attuativa o Bando.		Codice rilasciato dal Registro che identifica nel Registro la procedura/bando per il quale si intende procedere alla registrazione degli aiuti individuali; il codice è reperibile nella colonna ID della sezione dedicata alla gestione dei Bandi/Procedure Attuative	
Tipologia di Procedimento Oggetto di registrazione	Qualifica le procedure applicate all'Aiuto	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI	Può assumere valori previsti dalla Misura agevolativa	Si
Identificativo Aiuto	Codice locale dell'aiuto fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente la registrazione dell'Aiuto nel Registro		Tale chiave deve necessariamente univoca (almeno a livello di singolo bando)	
Tipologia del Soggetto beneficiario	Tipologia di soggetto beneficiario	TIPO_SOGGETTO_BENEFICIARIO		
Codice Fiscale	Codice fiscale che identifica univocamente il soggetto beneficiario con sede in Italia, oppure, VAT identification number UE valido nel sistema VIES in		In caso di richiesta di generazione CUP, l'informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo PARTITA_IVA	Si

	caso di soggetto estero senza sede secondaria in Italia (e non registrata presso in Registro delle Imprese)			
--	---	--	--	--

Dopo aver cliccato su “Inserisci” il sistema richiederà di procedere con l’inserimento delle informazioni necessarie alla profilazione del beneficiario.

Il sistema, in caso di “Impresa iscritta al Registro Imprese”, acquisirà le informazioni dal Registro Imprese che l’utente dovrà in minima parte integrare.

Per tutte le altre Tipologie di Soggetto Beneficiario l’utente dovrà inserire tutte le informazioni:

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Codice Fiscale	Codice fiscale che identifica univocamente il soggetto beneficiario con sede in Italia, oppure, VAT identification number UE valido nel sistema VIES in caso di soggetto estero senza sede secondaria in Italia (e non registrata presso in Registro delle Imprese)		In caso di richiesta di generazione CUP, l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo PARTITA_IVA	Si

Denominazione	Ragione sociale/Denominazione del soggetto beneficiario		Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato. Negli altri casi è obbligatorio. In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA valorizzato a: "CUP da generare", l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo DENOMINAZIONE_IMPRESA_STABILIMENTO o RAGIONE_SOCIALE o BENEFICIARIO a seconda della natura dell'intervento	Si
PEC	Indirizzo di Posta Elettronica Certificata del soggetto beneficiario		Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato	
Fine Esercizio Finanziario	Concatenazione del giorno e del mese della data di fine esercizio finanziario richiesta al fine di verificare che l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro al beneficiario rispetti il massimale nell'arco di tre esercizi finanziari.		Da valorizzare solo in caso di registrazione di componente di aiuto de minimis	
Dimensione e Impresa	Dimensione aziendale del soggetto beneficiario come definita dalla Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003	DIMENSIONE_BENEFICIARI	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura Registrata, se nella Misura sono previste ambedue le dimensioni - "Piccola senza micro" - "micro" sarà possibile valorizzare la dimensione dell'impresa con: - "Piccola senza micro", - "micro" - "piccola" Solo per i soggetti pubblici è possibile inserire il valore "NON APPLICABILE"	Si
Attività prevalente	Codice Attività prevalente (ovvero dalla quale è derivato, nel corso del periodo d'imposta, il maggiore ammontare di ricavi o di compensi per il soggetto beneficiario) o come risulta da Registro Imprese (attività prevalente d'impresa se	ATECO2007	Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato. In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA valorizzato a: "CUP da generare", l'Informazione è obbligatoria e viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo "Sottocategoria" di Attività	

	presente altrimenti attività esercitata presso la sede)		economica del beneficiario. Il dato viene utilizzato ai soli fini statistici.	
Forma Giuridica	Tipologia di forma giuridica (classificazione Registro Imprese)	FORMA_GIURIDICA	Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato; ove non valorizzato si intende "non applicabile"	
Indirizzo	Indirizzo di ubicazione della sede legale del beneficiario		Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato. Negli altri casi è obbligatorio	
Nazione	Stato di ubicazione della sede legale del beneficiario	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE	Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato. Negli altri casi è obbligatorio	
Comune	Comune di ubicazione della sede legale del beneficiario	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE	Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato. Negli altri casi è obbligatorio.	
Cap Sede	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo di ubicazione della sede legale del beneficiario		Se il beneficiario è iscritto al Registro Imprese il dato non va indicato, se viene fornito, il dato verrà ignorato	

In caso di Tipologia di procedimento De Minimis, prima delle informazioni sopra riportate il sistema visualizzerà la schermata in cui l'utente dovrà indicare i soggetti che costituiscono impresa unica col soggetto beneficiario come identificabile dalle informazioni raccolte dal Soggetto concedente.

L'utente potrà scegliere tra i codici fiscali proposti dal Registro imprese, se presenti, oppure cliccare sul pulsante 'Aggiungi Soggetto' per inserire manualmente le informazioni in suo possesso. Resta inteso che l'impresa unica inserita in questa fase è di competenza deve essere quella nota al Soggetto concedente.

Impresa Unica - Fonte "Soggetto Concedente"

Inserire l'elenco dei soggetti che costituiscono Impresa Unica con il Soggetto Beneficiario sulla base delle informazioni note al Soggetto Concedente. Il Codice Fiscale può essere scelto nell'ambito dell'Impresa Unica come resa disponibile sulla base delle informazioni contenute nel Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio, in tal caso cliccare su "Scegli da Registro Imprese".

[SCEGLI DA REGISTRO IMPRESE](#) [AGGIUNGI SOGGETTO](#)

Visualizza elementi Cerca:

<input type="checkbox"/>	Codice Fiscale	Denominazione
Elenco vuoto		

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Precedente **1** Successivo

[RIMUOVI](#)

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Impresa Unica - Fonte "Soggetto Concedente": Codice Fiscale	Codice Fiscale dell'impresa concorrente con il soggetto beneficiare a formare una "impresa unica" come definita dall'art. 2, comma 2 del Regolamento (UE) 1407/2013 e come identificabile dalle informazioni raccolte dal Soggetto concedente		Previsto solo per Tipo Procedura=de minimis; Per altre procedure la valorizzazione dell'informazione verrà ignorata	
Impresa Unica - Fonte "Soggetto Concedente": Denominazione	Denominazione dell'impresa concorrente con il soggetto beneficiare a formare una "impresa unica" come definita dall'art. 2, comma 2 del Regolamento (UE) 1407/2013 e come identificabile dalle informazioni raccolte dal Soggetto concedente		Previsto solo per Tipo Procedura=de minimis; Per altre procedure la valorizzazione dell'informazione verrà ignorata	

Cliccando successivamente su 'Continua si entrerà nella sezione relativa al progetto e alla concessione dell'aiuto

Registrazione Aiuto: Progetto

In questa sezione sono richieste le informazioni relative ai dati di progetto e di concessione (Figura 4).

Stato Inserimento: Registrazione in corso

Impresa Unica Beneficiario Progetto Localizzazione Costi Componenti Consolidati Dati

Dati di sintesi della registrazione

Dati relativi al progetto e alla concessione dell'Aiuto

Titolo Progetto*

Descrizione Progetto*

Classificazione del Progetto (Natura - Tipologia CUP)*

Codice Locale Progetto*

Data Domanda

Data inizio Progetto*

Data fine Progetto*

Link Trasparenza Nazionale

Flag Notifica Elaborazione Richiesta*

Auto subordinato all'erogazione di provvedimenti di Concessione*

Data Concessione

Link Atto Concessione

Atto Concessione

Informazioni CUP*

☐ CUP fornito insieme al codice CUP

☐ CUP NON APPLICABILE

☐ CUP DA GENERARE

[TORNA AI MIEI AIUTI](#) [SALVA](#) [SALVA CONTINUA](#)

Figura 4

Di seguito il dettaglio dei campi da valorizzare:

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Richiesta notifica email al termine dell'elaborazione e richiesta	Al termine dell'elaborazione della richiesta, se valorizzato a Si, il sistema invierà una notifica all'email del soggetto richiedente		Può assumere valori "SI" o "NO"	
Titolo Progetto	Titolo del progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto		In caso di richiesta di generazione CUP, l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo contenente la descrizione dell'intervento cui è finalizzato il contributo, es. acquisto macchinari per verniciatura, ecc	SI
Descrizione Progetto	Descrizione sintetica del progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto			SI
Identificativo Locale del Progetto	Codice locale del progetto fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente il progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto			
Classificazione del progetto (Natura - Tipologia CUP)	Classificazione del progetto sulla base della Natura e Tipologia del Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (CUP)	TIPO_INIZIATIVA	In caso di richiesta di generazione CUP, l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare i campi Natura e Tipologia dell'investimento	

Gestione CUP	Specifica se il CUP viene inserito o se se ne richiede la generazione o se non è previsto	CUP_CHEC K_RICHIES TA	Valorizzare a non applicabile se il CUP non è previsto in fase di concessione dell'aiuto. Se non valorizzato (opzione possibile solo nell'input per il web service o XML massivo), si intende CUP fornito	
CUP fornito (inserire il codice CUP)	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (CUP) rilasciato dal Sistema CUP del PCM-DIPE		Dato da valorizzare obbligatoriamente in caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP fornito"	
Data Domanda	Eventuale data di presentazione della domanda di Aiuto		La Data deve essere precedente o uguale alla data di registrazione	
Data inizio progetto	Data inizio progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto		La Data deve essere precedente o uguale alla DATA FINE PROGETTO	
Data Fine progetto	Data Fine progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto		Data maggiore o uguale alla DATA INIZIO PROGETTO	
Link Trasparenza Nazionale	Collegamento con la sezione trasparenza del sito web predisposto ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa nazionale		Deve trattarsi di un link raggiungibile	SI
Aiuto subordinato a provvedimento di concessione	Indica che l'aiuto è subordinato all'emanazione di un provvedimento di concessione ai sensi del Regolamento del RNA; Qualora l'aiuto non sia subordinato all'emanazione di un provvedimento di concessione si applicano le modalità previste dall'art. 10 del Regolamento		Può assumere valori "SI" o "NO". Se non valorizzato si intende "SI". Se il campo viene valorizzato a NO l'aiuto viene gestito ai sensi dell'Art. 10 del Regolamento	
Data Concessione	Data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere l'Aiuto individuale.			Si
NOTE	Campo da utilizzare per esigenze del gestore			

Nota Data di Concessione:

- In caso di registrazione di un aiuto subordinato all'emanazione di un provvedimento di concessione ai sensi del Regolamento del Registro, in fase di registrazione è obbligatorio l'inserimento di una data presunta di adozione

dell'atto di concessione rispetto alla quale vengono effettuate le verifiche di cui al Regolamento; questa data va confermata o modificata successivamente all'adozione dell'atto di concessione e nei tempi previsti dal suddetto Regolamento

- In caso di registrazione di un aiuto non subordinato all'emanazione di un provvedimento di concessione ai sensi del Regolamento del Registro tale data coincide con la data di registrazione e verrà ignorata se inserita in input.
- In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP da generare", l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo ANNO_DECISIONE ovvero l'anno in cui è presa la decisione di attuazione del progetto di investimento pubblico.
- In caso di registrazione di un aiuto con data di concessione precedente alla data di registrazione (per aiuti precedenti al 12 Agosto 2017 o per procedura di emergenza), la data di concessione è sempre obbligatoria.

Nella sezione “Informazioni CUP”, in caso di ‘CUP DA GENERARE’ verrà visualizzata, cliccando su “CUP DA GENERARE” la sezione in cui inserire le informazioni da integrare per consentire la generazione del CUP tramite il Registro Nazionale Aiuti e in cooperazione applicativa con il sistema CUP. Di seguito i campi da valorizzare:

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente
CUP: Unità organizzativa	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Codice dell'unità organizzativa di appartenenza dell'utente delegante per conto del quale si sta effettuando la richiesta di generazione del CUP come risulta nel Sistema CUP	Cup_Soggetto_Unita_Organizzative	Obbligatorio in caso di "CUP da generare"; i codici sono disponibili sul sistema CUP al link http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/ nella sezione Documentazione --> Download Report Tabelle di Decodifica -> “Soggetti Unità Organizzative”
CUP: Soggetto titolare	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Codice Soggetto Titolare di appartenenza dell'utente delegante per conto del quale si sta effettuando la richiesta di generazione del CUP come risulta nel Sistema CUP	Cup_Soggetto_Unita_Organizzative	Obbligatorio in caso di "CUP da generare"; i codici sono disponibili sul sistema CUP al link http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/ nella sezione Documentazione --> Download Report Tabelle di Decodifica -> “Soggetti Unità Organizzative”
CUP: UserId titolare	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - UserID dell'utente per conto del quale si sta effettuando la richiesta di generazione del CUP come risulta nel Sistema CUP		Obbligatorio per CUP da generare; L'utenza deve aver delegato il Registro alla richiesta del CUP

CUP: Tipologia di copertura finanziaria	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Tipologie di copertura finanziaria del progetto. Per il progetto possono essere selezionate più tipologie di copertura finanziaria	CUP_TIPO_COPERTURA_FINANZIARIA	Obbligatorio per CUP da generare; In caso di costi ammessi superiori all'importo dell'agevolazione deve essere aggiunta la Tipologia Privata
CUP: Nome infrastruttura interessata dal progetto	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Denominazione della struttura su cui si interviene grazie al contributo		Obbligatorio per CUP da generare e Natura=o6
CUP: Finalità della partecipazione o del conferimento	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Finalità della partecipazione o del conferimento	CUP_CATALOGO_FINALITA	Obbligatorio per CUP da generare e Natura=o8
CUP: Categoria	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Categoria del progetto d'investimento prevista per il settore selezionato	Cup_Categoria_Investimento	Obbligatorio per CUP da generare; Dipende da settore scelto
CUP: Sottosettore	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Sottosettore del progetto d'investimento previsto per il settore selezionato	Cup_Categoria_Investimento	Obbligatorio per CUP da generare; Dipende da settore scelto
CUP: Settore	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Settore d'intervento compatibilmente alla natura selezionata. Individua le categorie omogenee con cui è possibile descrivere "l'oggetto progettuale"	Cup_Categoria_Investimento	Obbligatorio per CUP da generare; Dipende da natura scelta
CUP: Strumento di programmazione	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Strumento di programmazione.	CUP_TIPO_STRUMENTO_PROGRAMMAZIONE	Obbligatorio per CUP da generare; Qualora il progetto non sia riconducibile a nessuna tipologia degli strumenti di programmazione negoziata proposta, selezionare la voce "ALTRO". Qualora il progetto non faccia capo ad alcun strumento di programmazione, selezionare la voce "ASSENTE".
CUP: Descrizione strumento programmazione	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Denominazione dello strumento di programmazione, nazionale o locale che sia, cui fa capo il progetto d'investimento pubblico.		Solo per CUP da generare e opzionale. Valorizzabile se lo strumento di programmazione indicato per l'attributo strm_progr è diverso da "Assente" (Codice=00). Obbligatorio se lo strumento di programmazione indicato per l'attributo strm_progr è "Altro" (Codice=99)

CUP: Denominazione Impresa\Stabilim ento precedente o Ragione sociale precedente dell'azienda oggetto della partecipazione o del conferimento	Campo finalizzato alla richiesta del CUP - Per natura 07: Precedente denominazione dell'impresa o stabilimento coinvolto nel progetto; Per natura 08: Precedente ragione sociale dell'azienda oggetto della partecipazione o del conferimento.		Opzionale e valorizzabile solo per CUP da generare e Natura=07 e 08
--	---	--	---

Attenzione: Per poter richiedere il CUP tramite il Registro Nazionale degli aiuti che opererà come soggetto delegato seguire le indicazioni del documento allegato “RNA - Guida Tecnica - Allegato3.3 - Delega CUP”.

Una volta inserite e salvate le informazioni di progetto, la richiesta di registrazione dell'aiuto viene salvata e inserita nello stato di “bozza”. L'aiuto può essere successivamente ricercato, visualizzato e modificato accedendo alla sezione del Registro “Gli Aiuti Individuali – I miei Aiuti”.

E' possibile sospendere la registrazione dell'Aiuto cliccando sul tasto “Torna ai Miei Aiuti”. In tal caso la registrazione dell'Aiuto individuale non sarà convalidata e l'Aiuto rimarrà nello stato di “bozza”.

E' possibile procedere con l'inserimento e il salvataggio delle ulteriori informazioni cliccando su “Salva e Continua”.

Registrazione Aiuto: Localizzazioni

Dopo aver inserito le informazioni di progetto, dovranno essere inserire le informazioni relative alla Localizzazione del progetto.

Nel caso di “Soggetto iscritto al Registro delle Imprese” vengono riportate le localizzazioni dell'impresa come risultano presso il Registro Imprese coerenti con la misura collegata all'aiuto che si sta inserendo. E' possibile scegliere le localizzazioni tra quelle in elenco cliccando sul corrispondente tasto ‘Seleziona’ (Figura 5).

Stato Inserimento: Registrazione in corso

Localizzazioni Registro imprese per la misura corrente

Operazione	Comune	Provincia	Indirizzo
SELEZIONA	LUGO	RA	VIA DELL'ARTIGIANATO 13
SELEZIONA	LUGO	RA	VIA FERMI SNC

Visualizza Localizzazioni Registro Imprese

Inserimento Nuova Localizzazione

Identificativo Gestore*

Nazione*

Comune*

Cap*

Localizzazione definita*

Regione*

Indirizzo*

CONFERMA PULISCI

Localizzazione del progetto

ID	ID Gestore	Nazione	Regione	Comune	Cap	Indirizzo	Data Inserimento	Localizzazione Definita
----	------------	---------	---------	--------	-----	-----------	------------------	-------------------------

TORNA AI MIEI AIUTI

INDIETRO SALVA SALVA CONTINUA

Figura 5

Il sistema inserirà automaticamente le informazioni presenti sul Registro Imprese nella sezione in basso ‘Inserimento nuova localizzazione’; in tale sezione, prima di poter confermare la localizzazione l’utente dovrà valorizzare il campo ‘Identificativo Gestore’. Per salvare la localizzazione premere sul tasto ‘Conferma’.

In alternativa l’utente potrà inserire manualmente le informazioni relative alla localizzazione nella sezione ‘Inserimento Nuova Localizzazione’:

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Id Gestore	Codice identificativo della localizzazione del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore		Il codice identificativo dovrà essere trasmesso in caso di modifica dell'aiuto	
Regione	Regione di localizzazione del progetto per il quale è destinato l'Aiuto concesso; le Regioni proposte sono quelle compatibili con la Misura per la quale l'aiuto viene registrato. Nel caso in cui non sia prevista alcuna localizzazione di progetto indicare la sede dell'impresa	LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	Codice NUTS2; Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP da generare", l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo "REGIONE"	Si
Localizzazione e definita	Indica se l'ubicazione del progetto è definita puntualmente oppure solo a livello regionale		Puo' assumere valori "SI" o "NO"	

Comune	Comune nel quale si realizza il progetto	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE	Campo "Codice_Comune" ISTAT; Obbligatorio solo se check localizzazione = "SI" e per localizzazioni in Italia ; Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata; In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP da generare", l'Informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo "COMUNE"	
Cap	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo nel quale si realizza il progetto		Obbligatorio solo se check localizzazione = "SI" e la localizzazione del progetto è in Italia	

Almeno una localizzazione di progetto deve essere registrata. Nel caso in cui non sia prevista alcuna localizzazione di progetto indicare la sede dell'impresa.

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma". Il sistema aggiungerà, nel riquadro "Localizzazioni del progetto" una riga per ogni localizzazione inserita in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Per procedere con l'inserimento delle altre informazioni cliccare su "Salva e Continua".

Registrazione Aiuto: Costi

Dopo aver salvato le informazioni di localizzazione del progetto, dovranno essere inserite le informazioni relative alle spese ammesse per ogni tipologia di costo ammessa al progetto. (Figura 6).

Stato inserimento: Bozza

Costi

Identificativo Gestore*

Tipologia di Costo*

Spesa Ammessa*

€

CONFERMA PULISCI

Costi Inseriti

ID	ID Gestore	Tipologia Costo	Spesa Ammessa	Data Inserimento
9999	9999	Immateriali - Marchi	€ 20000	

TORNA AI MIEI AIUTI

← INDIETRO SALVA ✓ SALVA CONTINUA

Figura 6

Di seguito il dettaglio dei campi da valorizzare nella sezione Costi:

RNA Campo	Descrizione	Classificazion e	Note Utente
Id Gestore	Codice Identificativo della componente di costo del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore		Il codice identificativo dovrà essere trasmesso in caso di modifica dell'aiuto
Tipologia di Costo	Tipologia di costo ammessa al progetto	TIPO_COSTO_AMMISSIBILE	Campo "Cod_voce_spesa". Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
Spesa Ammessa	Spesa ammessa per ogni tipologia di costo ammesso		In fase di registrazione: - gli importi devono essere tutti maggiori di o e la somma dei costi deve essere sempre pari al costo totale ammesso al progetto. - in caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP da generare", l'informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo "COSTO". In fase di variazione l'importo può essere uguale a zero.

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma". Il sistema aggiungerà, nel riquadro "Costi Ammessi" una riga per ogni tipologia di costo inserita in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Per procedere con l'inserimento delle altre informazioni cliccare su "Salva e Continua".

La somma delle spese ammesse inserite deve coincidere con il costo totale ammesso

Registrazione Aiuto: Componenti Aiuto

Per completare la registrazione dell'aiuto si dovrà procedere all'inserimento delle informazioni generali della componente di Aiuto. A tal fine, cliccare su “Nuova Componente” per ogni componente di Aiuto (Figura 7).

Come già detto, una Componente è caratterizzata dal Regolamento applicato, dall'Obiettivo e dal Settore, dalle Attività Economiche interessate e dagli Strumenti di Aiuto con il rispettivo importo nominale e l'importo dell'agevolazione.

Per ogni Componente di Aiuto, il sistema richiede la compilazione di 3 sezioni:

1. Informazioni generali;
2. Settori Attività;
3. Strumenti e Importi.

Componente di Aiuto - Informazioni generali

The screenshot shows a web application interface for registering a new aid component. At the top, there is a progress bar with steps: 'Inserimento Aiuto', 'Regolamento', 'Obiettivo', 'Settore', 'Attività', 'Strumenti', and 'Importi'. Below this, the main form is titled 'Nuova Componente'. It is divided into two main sections. The left section contains fields for 'Identificativo Componente', 'Tipo Procedura', 'Obiettivo', 'Settore', 'Curriculum', 'Soggetti Intermediari', 'Codice CE', and 'Attività'. The right section contains fields for 'Descrizione Componente', 'Regolamento', 'SOG', 'Attività', and 'Importi'. At the bottom, there are buttons for 'CONFERMA', 'INVIATO', and 'Torna ai miei aiuti'.

Figura 7

Nel dettaglio saranno valorizzati i seguenti campi:

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Id Gestore	Codice Identificativo della componente di Aiuto da indicare a cura del soggetto Gestore		Il codice identificativo dovrà essere trasmesso	

			in caso di modifica dell'aiuto	
Descrizione Componente	Breve descrizione degli elementi che caratterizzano la componente di Aiuto			
Tipologia di Procedimento	Qualifica il tipo di procedura per la componente di Aiuto in relazione alle regole comunitarie	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata	
Regolamento	Regolamento comunitario applicato alla componente di aiuto	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata	Si
Obiettivo	Identifica univocamente l'obiettivo per la componente di aiuto; In caso di regolamento in esenzione è necessario indicare l'obiettivo specifico. Negli altri casi è possibile indicare l'obiettivo principale	OBIETTIVI		Si
Settore	Identifica nel quadro regolamentare dell'UE, per ciascuna componente di Aiuto, il settore di riferimento che può essere GENERALE, STRADA o SIEG (**)	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI	Obbligatorio solo se COD_TIPO_PROCEDIMENTO=1 ovvero se Tipo Procedura = de minimis	
SIEG	In caso se Settore= SIEG, Descrizione del Servizio di Interesse Economico Generale (SIEG)	TIPO_SIEG	Obbligatorio se Settore =SIEG	
Cumulabilità	Indica se è prevista la possibilità di cumulare l'aiuto con altre agevolazioni		Puo' assumere valori 1 o 0	
Aiuto Notificato	Indica se si tratta di un Aiuto individuale soggetto a notifica preventiva, oppure, comunicato alla Commissione ai sensi dei regolamenti in esenzione		Puo' assumere valori "SI" o "NO"	
Codice CE	Nel caso di "Aiuto Notificato", indicare il Codice Identificativo dell'Aiuto attribuito dalla Commissione europea attraverso il c.d. sistema SANI (State Aid Notification Interactive)		Obbligatorio se FLAG_CE=SI	
Soggetto Intermediario (Art.16 e 21 Reg UE 651/2014)	Descrizione dell'istituzione finanziaria, a prescindere dalla sua forma e dal suo assetto proprietario; da indicare solo in caso di concessione di Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano (Art.16 Reg.651/2014) e Aiuti al finanziamento del rischio (Art.21 Reg.651/2014)			Si
Entità Delegata (Art.16 e 21)	Descrizione dell'Entità intermedia, in caso di concessione di Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano			Si

Reg UE 651/2014)	(Art.16 Reg.651/2014) e Aiuti al finanziamento del rischio (Art.21 Reg.651/2014)			
Settori Attività	Attività interessate dalla componente di Aiuto	ATECO2007	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura Registrata	Si

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma". Il sistema aggiungerà, nel riquadro "Riepilogo Componenti Aiuto" una riga per ogni componente inserita in modo da consentirne la successiva modifica.

Cliccando sulla voce "Strumenti e Importi", è possibile proseguire con l'inserimento delle informazioni relative agli strumenti di aiuto e gli importi relativi all'aiuto per la singola componente di aiuto indicata (Figura 8).

Figura 8

Di seguito il dettaglio dei campo da valorizzare;

RNA Campo	Descrizione	Classificazione	Note Utente	Trasparenza
Id Gestore	Identificativo, nell'ambito della componente di aiuto, dello strumento di Aiuto da inserire a cura del soggetto Gestore		Il codice identificativo dovrà essere trasmesso in caso di modifica dell'aiuto	
Tipo Strumento	Forma attraverso la quale la componente di aiuto è concessa al soggetto beneficiario (in caso di Forma diversa da quelle	STRUMENTO_DI_AIUTO		

	previste indicare la categoria che meglio corrisponde)			
Importo Nominale	Importo nominale (espresso in €) concesso per la componente di aiuto e per ciascun tipo di strumento di Aiuto; per le garanzie indicare l'importo del prestito garantito. In caso di Prestito indicare l'importo complessivamente concesso.			
Importo Agevolazione	Importo dell'aiuto (espresso in €) concesso per la componente di aiuto e per ciascun tipo di strumento di Aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.		In caso di CUP_CHECK_RICHIESTA Valorizzato a: "CUP da generare", l'informazione viene utilizzata nel tracciato CUP per valorizzare il campo "FINANZIAMENTO"	Si
Intensità Aiuto	Per gli obiettivi della misura che prevedono una intensità massima di aiuto espressa in percentuale, indicare l'intensità di aiuto espressa in percentuale per la componente di aiuto in oggetto rispetto alla spesa complessivamente ammessa		Prevista e obbligatoria solo per gli Obiettivi della Misura che prevedono una intensità massima dell'aiuto in percentuale	

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma".

Il sistema aggiungerà, nel riquadro "Riepilogo Strumenti Aiuto" una riga per ogni strumento inserito in modo da consentirne la successiva modifica o eliminazione. Per inserire un nuovo strumento di Aiuto, compilare le nuove informazioni e cliccare sul tasto "Conferma" (Figura 9).

Stato Inserimento: Bozza

Riepilogo Componenti Aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento
11111	11111	Esenzione	550400	CE800/08	

Nuova Componente

Componenti Aiuto

Riepilogo Strumenti Aiuto

ID	ID gestore	Tipo Strumento	Importo Nominale	Importo Agevolazione	Data Inserimento
1111	1111	Capitale di rischio - Partecipazione al capitale	€ 20000	€ 20000	

Id gestore*

Tipo Strumento*

Importo Nominale*

Importo Agevolazione*

CONFERMA PULisci

TORNA AI MIEI AIUTI

INDIETRO SALVA SALVA CONTINUA

Figura 9

Per completare la richiesta di registrazione cliccare su “Salva e Continua”

Registrazione Aiuto: Situazione Convalida

È possibile procedere con la convalida della registrazione cliccando sul tasto “Convalida” (Figura 10).

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Registro Nazionale Aiuti

Beneficiario Progetto Localizzazione Costi Componenti Convalida Dati

Stato inserimento: Bozza

Convalida Aiuto

CONVALIDA

TORNA AI MIEI AIUTI

INDIETRO

Figura 10

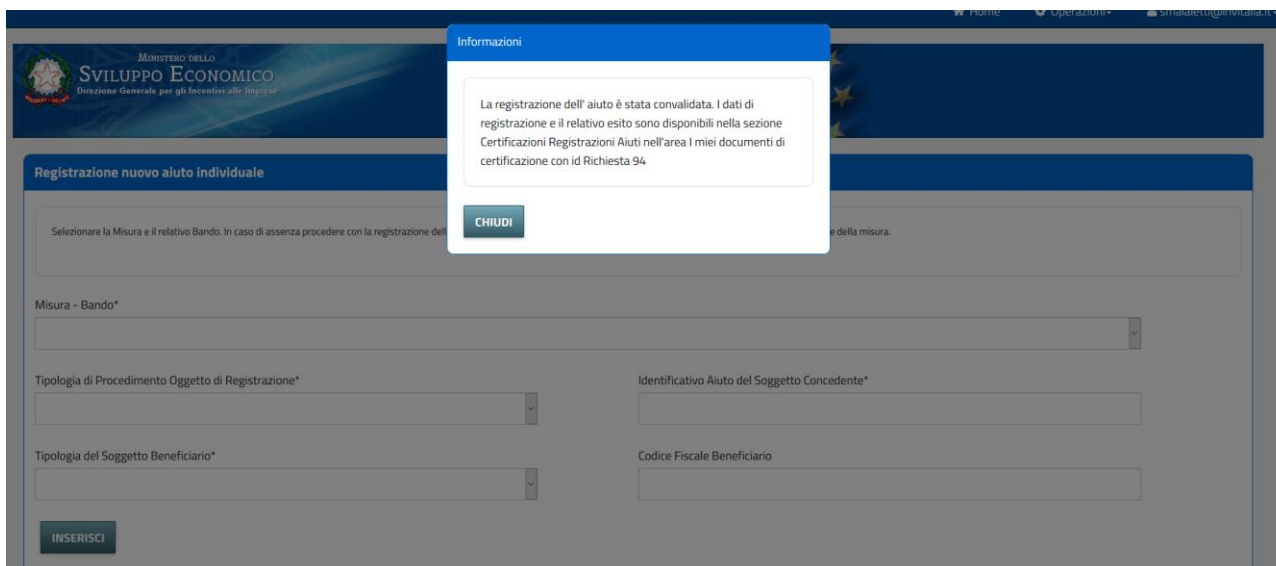


Figura 11

Con la convalida, i dati e il relativo esito saranno disponibili nella sezione “I miei documenti di certificazione > Aiuti e Visure > Certificazioni Aiuti” (Figura 12).e saranno associati ad un “Id Richiesta” rilasciato in fase di convalida (Figura 11).

ID Richiesta	Ufficio Richiedente	Codice Checksum	Nome File	Data Inizio Elaborazione	Data Fine Elaborazione	Tipologia File	Certificazioni
448		6557d54802038090a0d...	448_cor	07/06/2017 17:12:24	07/06/2017 17:15:20	PDF_CERTIFICAZIONE	Download PDF
448		50d2775c1a2627685db...	448_in	07/06/2017 17:12:24	07/06/2017 17:15:20	XML_INPUT	Download XML
448		6dbd817aa1a7b8831...	448_es	07/06/2017 17:12:24	07/06/2017 17:15:20	XML_ESITO	Download XML
440		6c3d2956163f129d76...	440_cor	07/06/2017 16:18:26	07/06/2017 16:22:20	PDF_CERTIFICAZIONE	Download PDF
440		432d8f8f158851e7...	440_in	07/06/2017 16:18:26	07/06/2017 16:22:20	XML_INPUT	Download XML
440		87022d5961d82ce391...	440_es	07/06/2017 16:18:26	07/06/2017 16:22:20	XML_ESITO	Download XML
436		58c9af6d27521a7d8c5...	436_cor	07/06/2017 16:06:19	07/06/2017 16:07:20	PDF_CERTIFICAZIONE	Download PDF
436		816da712d8856ac320a...	436_in	07/06/2017 16:06:19	07/06/2017 16:07:20	XML_INPUT	Download XML
436		2b65974c1f5d968306...	436_es	07/06/2017 16:06:19	07/06/2017 16:07:20	XML_ESITO	Download XML
433	MISE DGAH DnX - Gestionale ZFU	4f76a7a773a151508...	433_cor	07/06/2017 15:51:59	07/06/2017 15:55:20	PDF_CERTIFICAZIONE	Download PDF

Vista da 1 a 10 di 75 elementi

Precedente 1 2 3 4 5 8 Successivo

Figura 12














Il termine dell'elaborazione viene segnalato, se richiesto in fase di compilazione della richiesta, alla email dell'utente.

In caso di esito positivo della richiesta, sarà generato un codice COR rilasciato dal Registro Aiuti per identificare univocamente l'Aiuto, visualizzabile ne “I miei Aiuti”. Se richiesto sarà generato e visualizzato il codice CUP in cooperazione applicativa con il sistema CUP.

Se evidenzia che, qualora il servizio di cooperazione non fosse attivo per qualche particolare motivo, il sistema genererà il COR e la generazione del CUP dovrà essere effettuata dall'amministrazione fuori sistema.

I miei aiuti individuali

Visualizza1elementi

Id	Id Richiesta	CAR	Titolo Misura	Bando/Procedura Attuale	ID Gestore	Data Concessione	CF Beneficiario	Denominazione	Cup	Cor	Coltar	Stato	Operazioni
265	448	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001104	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.		156		Da confermare	 
261	440	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001103	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.		153		Confermata	 
259	433	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001102	07/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...		151		Da confermare	 
252	368	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000111	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...		147	12	Variazione da conf...	
251	367	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000102	04/06/2017	02122950302	CODESS FRILU VENEZ...		103	11	Variazione da conf...	
250	363	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000100	03/06/2017	02122950302	CODESS FRILU VENEZ...		100	10	Variazione da conf...	
249	360	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000110	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...		146	9	Variazione da conf...	
231	316	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000105	30/05/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...		133		Annullata	
232	317	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000106	30/05/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...		134		Annullata	
180	240	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000103	25/05/2017	03037840364	Denominazione				Rifiutata	

Vista da 1 a 10 di 10 elementi

Cerca

1


Successo

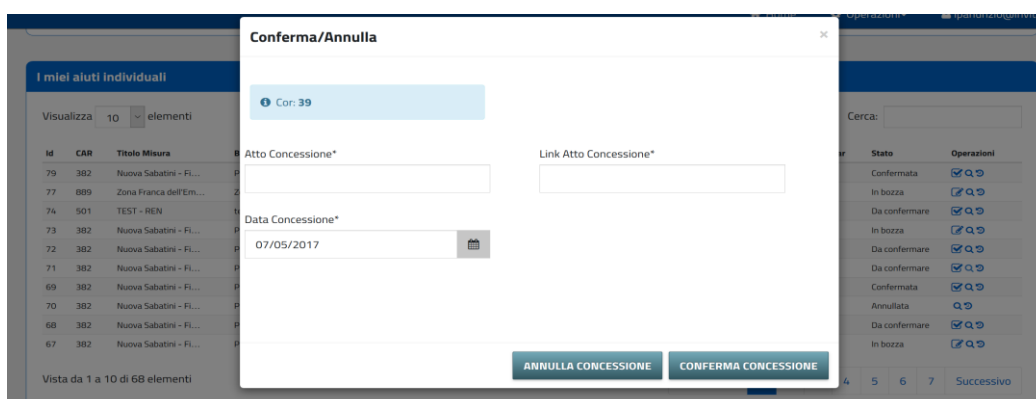
In caso di esito positivo della richiesta, la stessa acquisisce lo stato “da confermare”

5. Le fasi del processo di registrazione (modalità WEB): La conferma o l'annullamento della richiesta di registrazione

La registrazione di un Aiuto deve essere confermata entro 20 giorni dalla registrazione. In questa fase vanno inseriti i riferimenti all'atto di concessione e la data effettiva di concessione. Opzionalmente anche il link all'atto di concessione.

La richiesta può essere anche annullata dal soggetto concedente cliccando su "Annulla Concessione".

L'operazione di conferma si attiva cliccando sul bottone  nella sezione "I miei Aiuti"



RNA Campo	Descrizione	Trasparenza	Note Utente
Data Concessione	Data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere l'Aiuto individuale.	Si	La data di concessione non può essere nel futuro e deve essere successiva o uguale alla data di registrazione dell'aiuto; In caso di aiuto de minimis deve essere successiva alla data prevista di concessione inserita in fase di registrazione
Atto Concessione	Dati Identificativi dell'atto di concessione Aiuto (tipo numero e data dell'atto)	Si	
Link Atto Concessione	Link all'atto di concessione	Si	
Codice COR	Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA").	Si	

6. Gestione degli Aiuti in modalità web

6.1. Modifica di un Aiuto oggetto di variazione

L'art. 9 del Regolamento del Registro descrive il processo di variazione di un aiuto con riferimento a:

1. eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto individuale dovute a variazioni del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale stesso;
2. eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico;
3. a conclusione del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale, le informazioni relative all'aiuto individuale definitivamente concesso.

Le operazioni di variazione nel registro sono le seguenti:

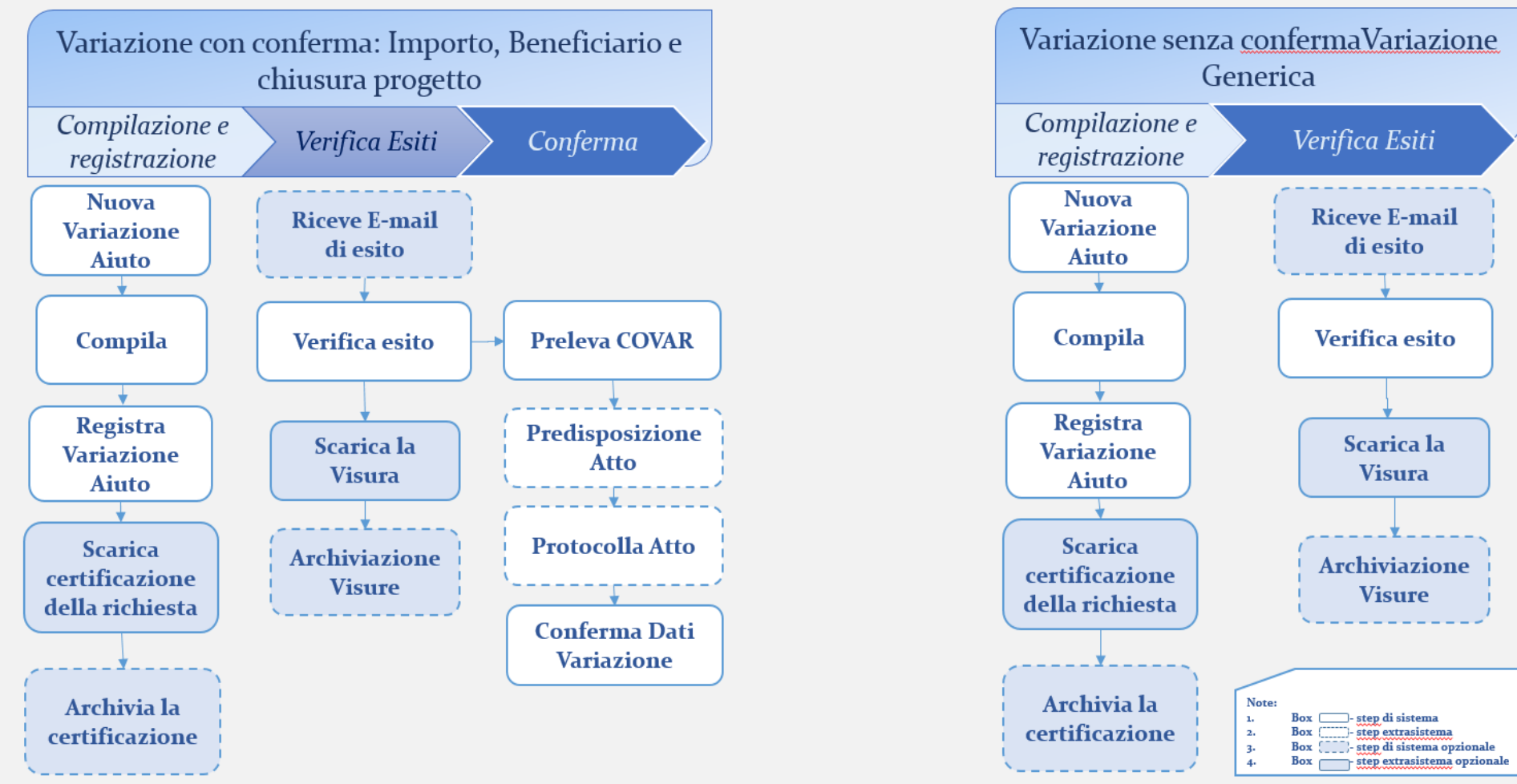
- 1) Variazioni di importo (il processo prevede la richiesta di variazione e la conferma entro venti giorni dalla registrazione della variazione stessa, pertanto da variazione, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di variazione da confermare e confermata solo dopo la conferma)
- 2) Variazioni beneficiario (il processo prevede la richiesta di variazione e la conferma entro venti giorni dalla registrazione della variazione stessa, pertanto da variazione, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di variazione da confermare e confermata solo dopo la conferma)
- 3) Chiusura progetto (il processo prevede la richiesta di variazione e la conferma entro venti giorni dalla registrazione della variazione stessa, pertanto da variazione, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di variazione da confermare e confermata solo dopo la conferma)
- 4) Cancellazione dell'aiuto (il processo prevede la richiesta di variazione e la conferma entro venti giorni dalla registrazione della variazione stessa, pertanto da variazione, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di variazione da confermare e confermata solo dopo la conferma); L'aiuto cancellato si intende decaduto, non può più essere modificato e sarà visualizzabile solo dal Soggetto concedente
- 5) Variazione generica, che consente di modificare l'aiuto nelle parti che non hanno impatti di natura regolamentare (non è possibile per esempio modificare la tipologia di aiuto passando da aiuto esentato ad un aiuto de minimis), sugli importi e sul beneficiario dell'aiuto (il processo non prevede alcuna conferma e, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di confermata)

- 6) Modifica dei dati relativi all'atto di concessione (il processo non prevede alcuna conferma e, in caso di esito positivo, acquisisce lo stato di confermata)


In esito alla richiesta di variazione il sistema rilascia il codice COVAR.









Qualora non si proceda alla conferma della variazione (ove prevista) entro 20 giorni dalla registrazione, la variazione passa nello stato “variazione annullata” e decade ai sensi del Regolamento e il codice COVAR *già rilasciato non può essere validamente utilizzato e si considera come non apposto sugli atti che eventualmente lo riportano*”.

SOGGETTO CONCEDENTE - UTENTE AMMINISTRATORE UG O SCRITTORE UG



6.2. Variazione di un Aiuto per importo, conclusione progetto, cancellazione aiuto

E' possibile effettuare le variazioni di Aiuto per importo, conclusione progetto e cancellazione aiuto per un Aiuto nello stato "Confermato" cliccando su  nella sezione "I miei Aiuti"

I miei aiuti individuali													
Visualizza		1	▼ elementi		Cerca: <input type="text"/>								
Id	Id Richiesta	CAR	Titolo Misura	Bando/Procedura Attuativa	ID Gestore	Data Concessione	CF Beneficiario	Denominazione	Cup	Cor	ColVar	Stato	Operazioni
265	448	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001104	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.	156			Da confermare	
261	440	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001103	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.	153			Confermata	
299	433	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001102	07/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	151			Da confermare	
252	368	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000111	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	147	12		Variazione da confe...	
251	367	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000102	04/06/2017	02122990302	CODESS FRIULI VENEZ...	103	11		Variazione da confe...	
250	363	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000100	03/06/2017	02122990302	CODESS FRIULI VENEZ...	100	10		Variazione da confe...	
240	360	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000110	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	146	9		Variazione da confe...	
231	316	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000105	30/05/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	133			Annullata	

Variazione

Importi

VARIAZIONE IMPORTI

CANCELLAZIONE AIUTO

CONCLUSIONE PROGETTO

Variazione Importi

La procedura consente di registrare una variazione dell'importo dell'aiuto individuale dovuta a variazioni del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale. La variazione dell'importo è consentita solo in diminuzione e una volta registrata va confermata entro 20 giorni, diversamente sarà annullata ai sensi del Regolamento.

Cancellazione Aiuto

La procedura consente di richiedere la cancellazione dell'aiuto. Nella richiesta è necessario porre tutti gli importi a zero. Una volta registrata, la richiesta va confermata entro 20 giorni, diversamente sarà annullata ai sensi del Regolamento. Se la cancellazione viene confermata, l'aiuto non sarà più visualizzabile dagli altri

Soggetti gestori e né riportato nelle visure. La posizione dell'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.

Conclusione progetto

La procedura consente di registrare a conclusione del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale, le informazioni relative all'aiuto individuale definitivamente concesso. In questa fase è possibile modificare l'importo dell'aiuto. La variazione dell'importo è consentita solo in diminuzione. La richiesta una volta registrata va confermata entro 20 giorni, diversamente sarà annullata ai sensi del Regolamento.

Le tre procedure consentono di variare in diminuzione gli importi relativi alle spese ammissibili, all'importo nominale dell'Aiuto e all'importo dell'agevolazione.

In caso di esito positivo la richiesta di variazione passa nello stato "Variazione da confermare" e il sistema rilascia un CoVAR associato al COR che identifica univocamente la variazione dell'aiuto nel Registro. L'esito dell'operazione è rappresentata nel file di esito disponibile nella sezione "I miei documenti di certificazione">"Aiuti e Visure">"Certificazioni Aiuti".

Contestualmente il sistema rilascia, come previsto dal Regolamento, le Visure che attestano lo stato dell'impresa nel Registro al momento della variazione.

La variazione non sarà visibile dalle altre amministrazioni, nelle visure e nella sezione trasparenza sono a seguito della conferma della variazione stessa.

Per richiedere la variazione dell'importo dell'aiuto selezionare le tipologie di costo, quindi variare (eventualmente) o confermare le spese ammesse, quindi cliccare su modifica, quindi cliccare su Conferma Variazione.

The screenshot displays two sections of a web application. The top section, titled 'Riepilogo Costi', contains a table with the following data:

ID Gestore	Tipologia di Costo	Spesa Ammessa	Data Inserimento
1	Non individuabili secondo le definizioni di cui ai Regolamenti Comunitari	€ 10000.00	07/06/2017

The bottom section, titled 'Modifica Importi', features two input fields: 'Spesa ammessa*' with a value of '€ 10000' and 'Tipo costo*' with the text 'Non individuabili secondo le definizioni di cui ai Regolamenti Comunitari'. Below these fields are two buttons: 'MODIFICA' and 'ANNULLA MODIFICA'. At the bottom of the interface, there are two navigation buttons: 'TORNA AI MIEI AIUTI' and 'CONTINUA VARIAZIONI'.

Quindi procedere con la modifica degli importi delle componenti di aiuto selezionando la singola componente e il singolo strumento, cliccare su modifica e infine su Salva variazione.

Riepilogo Componenti Aiuto

ID Gestore	↕	Tipo Procedura	↕	Obiettivo	↕	Regolamento	↕	Data Inserimento	↕
1		De Minimis		100800		CE1407/13		07/06/2017	

Riepilogo Strumenti Aiuto

ID gestore	↕	Tipo Strumento	↕	↕	Importo Nominale	↕	↕	Importo Agevolazione	↕	Percentuale Intensità	↕	Data Inserimento	↕
1		Test Strumento altro		€	1000.00		€	500.00				07/06/2017	

Modifica Importi

Importo Nominale*

€ 1000

Importo Agevolazione*

€ 500


Intensità*









%

MODIFICA

ANNULLA MODIFICA

6.3. Variazione beneficiario

E' possibile effettuare la variazione di un beneficiario di un Aiuto nello stato "Confermato" cliccando su  nella sezione "I miei Aiuti"

I miei aiuti individuali													
Visualizza		1	elementi		Cerca: <input type="text"/>								
Id	Id Richiesta	CAR	Titolo Misura	Bando/Procedura Attuativa	ID Gestore	Data Concessione	CF Beneficiario	Denominazione	Cup	Cor	CoVar	Stato	Operazioni
265	448	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001104	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.	156			Da confermare	
261	440	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001103	07/06/2017	01020900393	IPM S.R.L.	153			Confermata	
259	433	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00001102	07/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	151			Da confermare	
252	368	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000111	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	147	12		Variazione da confe...	
251	367	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000102	04/06/2017	02122990302	CODESS FRIULI VENEZ...	103	11		Variazione da confe...	
250	363	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000100	03/06/2017	02122990302	CODESS FRIULI VENEZ...	100	10		Variazione da confe...	
240	360	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000110	03/06/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	146	9		Variazione da confe...	
231	316	889	Zona Franca dell'Em...	Bando per Gestional...	ZFU_EM_00000105	30/05/2017	06007911214	GINNASTICA DINAMICA...	133			Annullata	

Altre variazioni

VARIAZIONE BENEFICIARIO

La procedura consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico. La variazione una volta registrata va confermata entro 20 giorni, diversamente sarà annullata ai sensi del Regolamento.

In caso di esito positivo la richiesta di variazione passa nello stato "Variazione da confermare"; il sistema rilascia il CoVAR che identifica univocamente la variazione dell'aiuto nel Registro che risulterà ridotto negli importi (parzialmente o totalmente) e rilascia un nuovo COR che identifica univocamente nel Registro la parte di aiuto traslato al nuovo soggetto. I 2 COR sono fra loro collegati. La conferma della variazione rende visibile il nuovo COR generato nella lista de "I miei Aiuti" e fa passare le due registrazioni di aiuti (COR correlati) nello stato "Confermata". Solo a seguito della conferma il CoVAR e il nuovo COR saranno visualizzabili dagli altri utenti, nelle Visure e nella sezione trasparenza del Registro.

L'esito della richiesta di variazione è descritto nel file di esito rilasciato dal Sistema e disponibile nella sezione "I miei documenti di certificazione">"Aiuti e Visure">"Certificazioni Aiuti".

Contestualmente il sistema rilascia, come previsto dal Regolamento, le Visure che attestano lo stato dell'impresa nel Registro al momento della variazione.

Per richiedere la variazione di beneficiario è necessario inserire la tipologia del nuovo Soggetto giuridico, il suo codice fiscale e l'identificativo dell'aiuto ovvero il Codice locale dell'aiuto fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente la registrazione dell'Aiuto nel Registro

Variazione nuovo beneficiario

La procedura consente di registrare una variazione soggettiva dovuta a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano la traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico. La variazione una volta registrata va confermata entro 20 giorni, diversamente sarà annullata ai sensi del Regolamento

Tipologia del Soggetto Beneficiario*

Codice Fiscale Beneficiario

Identificativo Aiuto del Soggetto Concedente*

INSERISCI

Quindi procedere all'inserimento delle informazioni di dettaglio del nuovo beneficiario e delle informazioni di dettaglio dell'aiuto traslato con riferimento la quota parte della spesa ammessa, dell'importo nominale e dell'importo dell'agevolazione per ogni componente di aiuto traslato.

Confermata la richiesta di variazione, il sistema avvia la registrazione un nuovo aiuto per la parte traslata uguale all'aiuto di cui si richiede la variazione ad eccezione delle informazioni inserite con riferimento al beneficiario e agli importi. Contestualmente il sistema avvia la registrazione di una variazione dell'aiuto iniziale valorizzando gli importi dei costi ammessi, dell'importo nominale e dell'importo dell'agevolazione con la differenza fra il valore iniziale e quello assegnato al nuovo beneficiario. In caso di traslazione totale tutti gli importi dell'aiuto oggetto di traslazione sono portati a zero (0,00) euro.

6.4. Ricerca e Visualizzazione Aiuto

Le funzioni di ricerca e visualizzazione di un singolo Aiuto sono disponibili nella sezione “Gli aiuti individuali” raggiungibile dalla home page riservata del Registro.

In particolare, nell’area:

1. **“I miei Aiuti”**: per ricercare e visualizzare tutti gli aiuti inseriti dall’ufficio gestore di appartenenza, in tutti gli stati della richiesta di registrazione dell’aiuto;
2. **“Tutti gli Aiuti Registrati”**: per ricercare e visualizzare tutti gli aiuti nello stato “da confermare” e “confermati” da tutti i soggetti gestori.

Ricerca aiuti

Misura

Misura(382) Nuova Sabatini - Finanziamenti per l'acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature da parte delle piccole e medie imprese

Bando

Stato Concessione

Data Concessione

RICERCA

Lista aiuti

Visualizza

1

elementi

Cerca:

Titolo Misura	Cor	Titolo Progetto	Data Concessione	Denominazione Beneficiario	C.F. Beneficiario	Stato	Identificativo
Zona Franca dell'Em...	156	Titolo Progetto	07/06/2017	IPM S.R.L.	01020900393	Da confermare	ZFU_EM_00001104
Zona Franca dell'Em...	153	Titolo Progetto	07/06/2017	IPM S.R.L.	01020900393	Confermata	ZFU_EM_00001103
Zona Franca dell'Em...	151	Titolo Progetto	07/06/2017	GINNASTICA DINAMICA...	06007911214	Da confermare	ZFU_EM_00001102

6.5. Visualizzazione e ricerca dei Soggetti Beneficiari

Le funzioni di ricerca e visualizzazione dei Soggetti Beneficiari sono disponibili nella sezione “I Soggetti Beneficiari” raggiungibile dalla home page riservata del Registro.


Soggetti Beneficiari

Ragione Sociale		Forma Giuridica		Nazione
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Determinazione		Dimensione		Regione
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
				Campio
				<input type="text"/>

Cerca **Resetta**

BriefView

Vuesmart 10 elementi

 **Nome Ragione** **Determinazione** **Azienda Presidente** **Forma Giuridica** **Tipo Soggetto** **Nazione** **Data Visa Esercizio Precedente** **Op**

07967600807	ACQUAFORTE DESIGN SRL	ATTIVITA' DI OGGETTO...	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	01/01	Q
00884901046	A.E.G. S.R.L.	-	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	31/12	Q
09478121001	AGENZIA NAZIONALE P...	ATTIVITA' DI DIREZZIO...	SOCIETA' PER AZIONI...	Impresa iscritta al ...	Italia	1/1/06	Q
02619802989	ALBAVINO SOCIETA' AD...	Albergo di lusso	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	31/12	Q
08400810003	ALMAVIVA - TAG CRL	Produzione di soffitti...	SOCIETA' PER AZIONI...	Impresa iscritta al ...	Italia	31/12	Q
07954700663	ANDRO HYDROPOWER E...	Attivita' degli stud...	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	31/12	Q
06005680722	APULIA FOOD S.R.L.	-	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	30/03	Q
1272517007	ARCHITECTUS AQ SRL	Servizi d'ingegneria...	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	01/01	Q
0204800894	BECOM SERVIZI AGRI...	-	SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Impresa iscritta al ...	Italia	28/05	Q
BRNCRTH7NFZC3136	BENACALI MARTED	Terapiaggio a p... ..	IMPRESA INDIVIDUALE	Professioneista	Italia	31/12	Q

Vista da 1 a 10 di 10 elementi

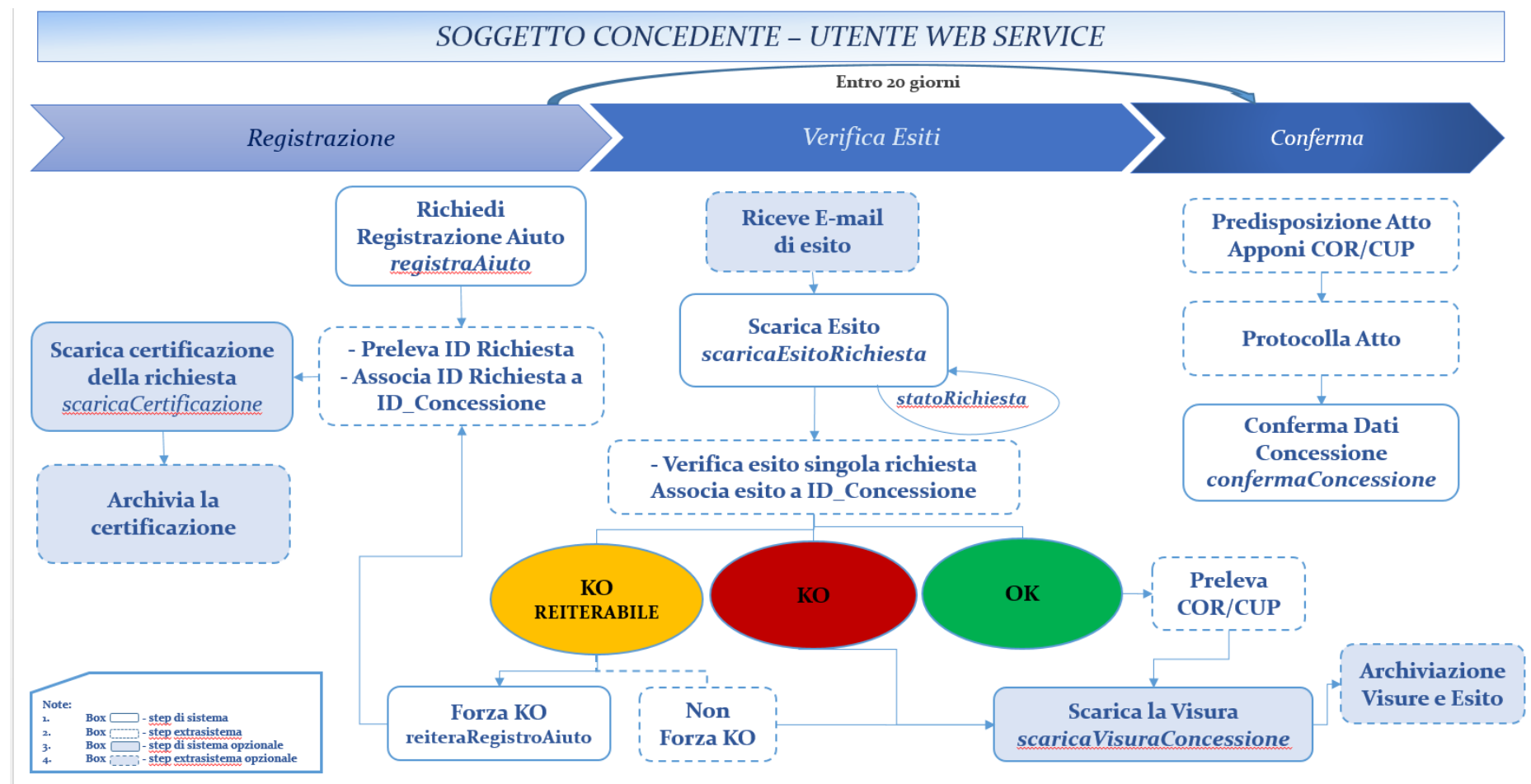
Pagina 1 di 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **Seleziona**

7. Registrazione dell'aiuto singola e massiva in modalità applicativa tramite web services

Le regole tecniche di dettaglio per la Registrazione e la modifica dell'Aiuto Individuale in modalità applicativa, singola o massiva, sono disponibili nel documento RNA - Decreto direttoriale art 7 comma 1 - Allegato Servizi e relativi allegati disponibili nella sezione Supporto Documentale accessibile dalla home page riservata del Registro.

8. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva (ai sensi del Regolamento)

Di seguito è rappresentato il processo di registrazione ai sensi del Regolamento come implementato tramite le procedure previste dal Registro Nazionale degli Aiuti.



In corsivo sono indicati i nomi dei servizi da richiamare nel processo di registrazione dell'aiuto. Altri servizi sono resi disponibili e sono descritti nel documento RNA - Decreto direttoriale art 7 comma 1 - Allegato Servizi

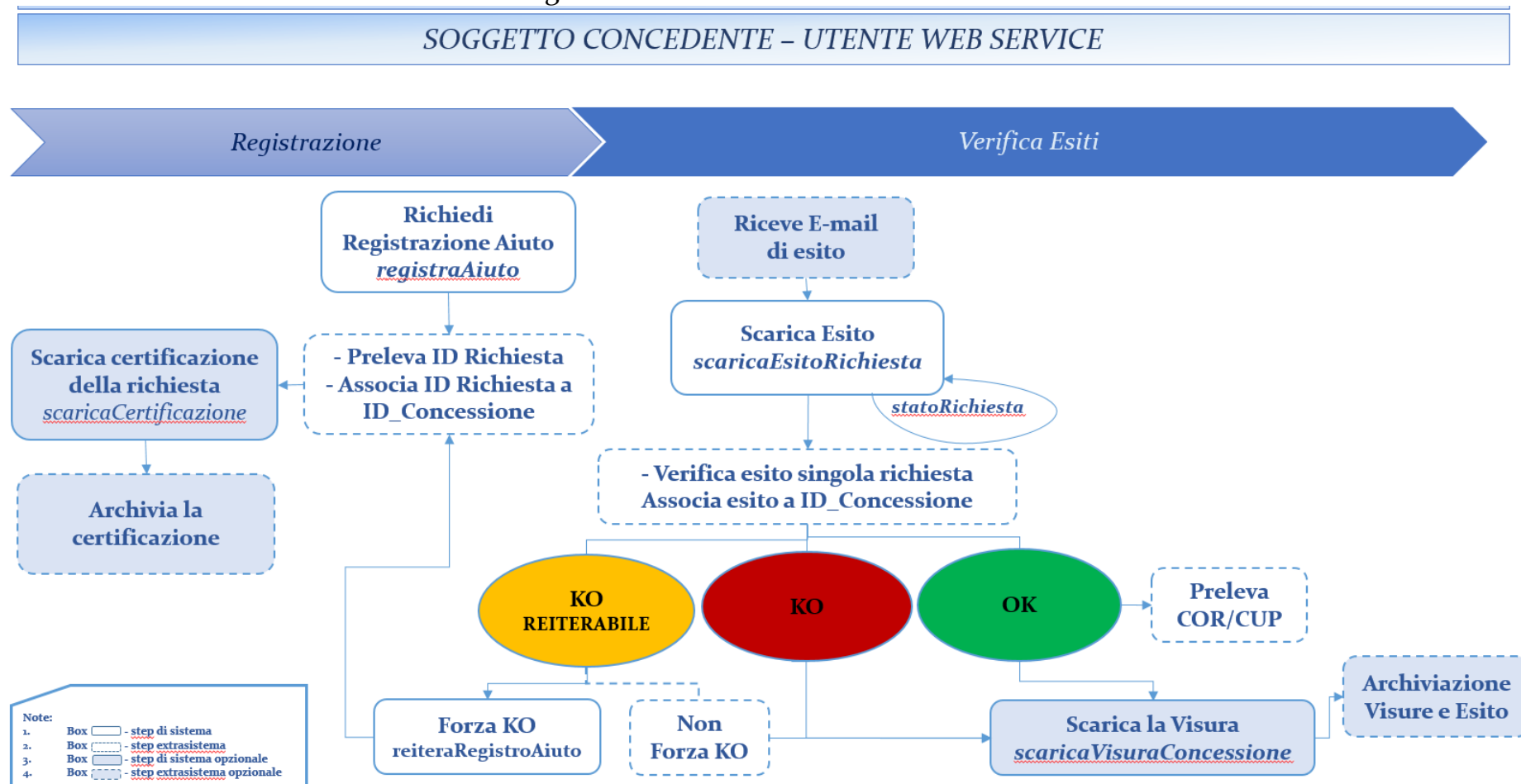
Il processo prevede 3 fasi. Coincide nella sostanza con il processo web a meno della fase di compilazione della richiesta che nella modalità webservices non è previsto. Pertanto la richiesta di registrazione dell'aiuto passerà direttamente nello stato "In verifica".

Il servizio di registrazione dell'aiuto ("*registraAiuto*") e di conferma ("*confermaConcessione*") e di annullamento ("*annullamentoConcessione*") sono invocabili in modalità massiva.

Il servizio di registrazione dell'aiuto richiede in input un file xml il cui tracciato è descritto nel file "TracciatoAiuto". Le differenze rispetto al tracciato previsto nella precedente versione del Registro (Registro Aiuti) sono rappresentate nel documento allegato "Differenze Tracciato Registrazione Aiuto".

9. Il processo di registrazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva per un aiuto non subordinato all'adozione di un atto di concessione (ai sensi dell'art.10 Regolamento)

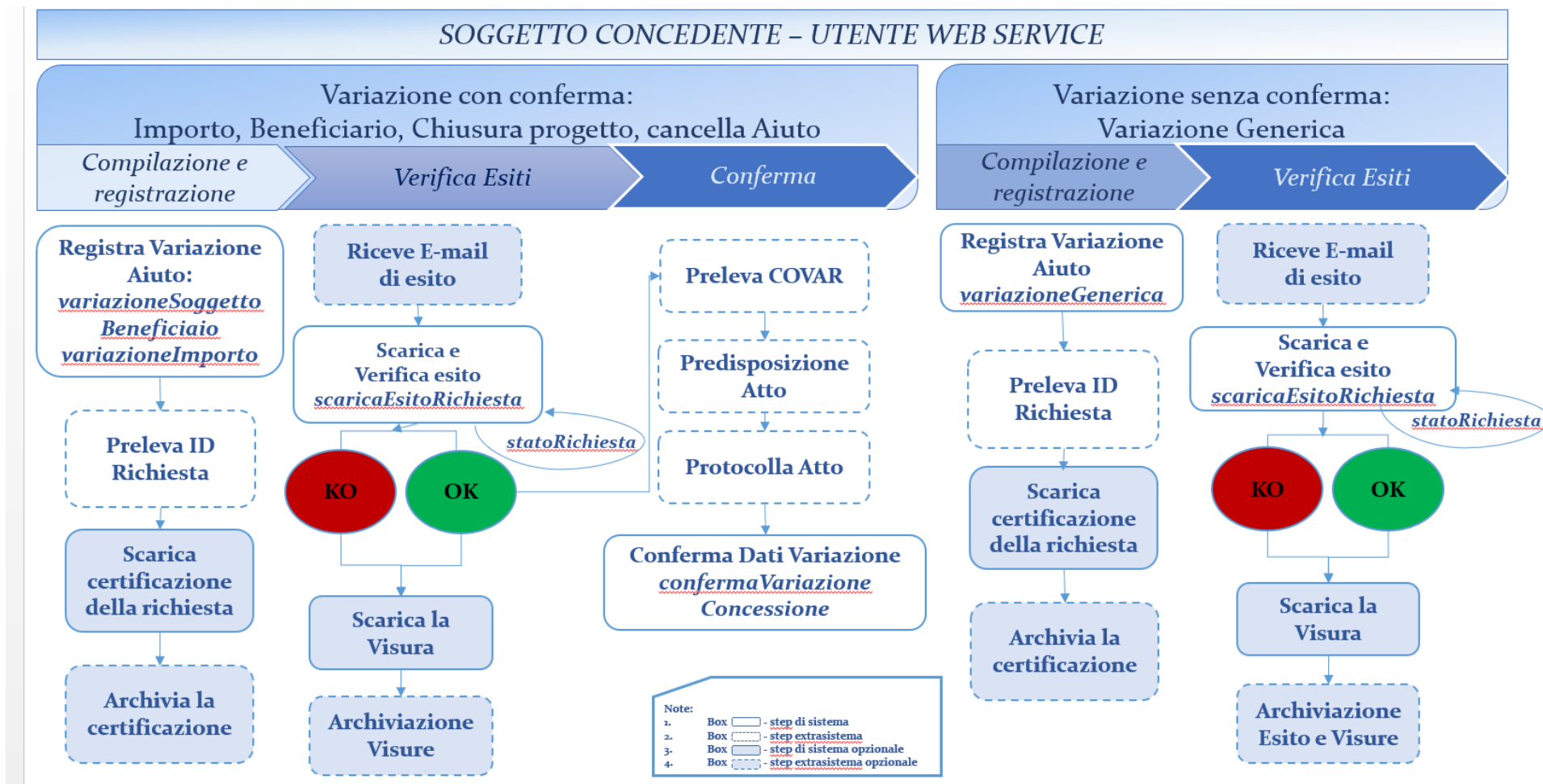
Di seguito è rappresentato il processo di registrazione di un aiuto individuale per un aiuto non subordinato all'adozione di un atto di concessione ai sensi dell'art.10 del Regolamento.



In corsivo sono indicati i nomi dei servizi da richiamare nel processo di registrazione dell'aiuto. Altri servizi sono resi disponibili e sono descritti nel documento RNA - Decreto direttoriale art 7 comma 1 - Allegato Servizi.

10. Il processo di Variazione di un aiuto individuale in modalità web services singola o massiva (ai sensi del Regolamento)

Di seguito è rappresentato il processo di Variazione degli Aiuti come implementato tramite le procedure previste dal Registro Nazionale degli Aiuti.



In corsivo sono indicati i nomi dei servizi da richiamare nel processo di registrazione di variazione dell'aiuto. Altri servizi sono resi disponibili e sono descritti nel documento RNA - Decreto direttoriale art 7 comma 1 - Allegato Servizi

Il processo coincide nella sostanza con il processo web a meno della fase di compilazione della richiesta di variazione che nella modalità webservices non è prevista.


Il servizio di variazinoe dell'aiuto, di conferma e di annullamento sono invocabili in modalità massiva.

11. Registrazione degli aiuti concessi prima del 12 Agosto 2017 e degli aiuti non trasmessi per mancato funzionamento del Registro Nazionale degli aiuti

Il Registro mette a disposizione una funzione specifica per la Registrazione degli aiuti precedenti al 12 agosto 2017. In questo caso, il Registro genera le visure ma non blocca il rilascio del COR in caso di superamento del concedibile de minimis, pertanto il citato controllo deve essere effettuato dal Soggetto concedente.

In caso di esito positivo della registrazione, non è prevista la conferma della registrazione e la registrazione dell'aiuto passa direttamente nello stato confermata.

Se necessario, il Registro mette a disposizione una funzione specifica per la Registrazione di aiuti con data di concessione antecedente alla data di registrazione dell'aiuto che non siano stati trasmessi per mancato funzionamento del Registro. Anche in questo caso, il Registro genera le visure ma non blocca il rilascio del COR in caso di superamento del concedibile de minimis, pertanto il citato controllo deve essere effettuato dal Soggetto concedente. In caso di esito positivo della registrazione, non è prevista la conferma della registrazione e la registrazione dell'aiuto passa direttamente nello stato confermata

Tipo Aiuto	<input type="radio"/> Standard	<input checked="" type="radio"/> Aiuto concesso prima del 12/08/2017	<input type="radio"/> Aiuto concesso con RNA indisponibile
Aiuto subordinato all'emanazione di provvedimenti di Concessione*			
<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sì	Data Concessione 27/07/2017 		
Atto Concessione	Link Atto Concessione		
<div></div>	<div></div>		

12. 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 ulteriore supporto in caso di specifiche criticità di natura tecnica e procedurale scrivendo all'indirizzo email rna.supporto@mise.gov.it .