



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

Guida tecnica al Registro Aiuti

ALLEGATO 3

Registrazione degli Aiuti Individuali

Specifiche tecniche di dettaglio per la registrazione e la gestione degli aiuti individuali da parte dei Soggetti Gestori responsabili della concessione degli aiuti

Indice

1.	Premessa.....	3
2.	Gestione di un singolo Aiuto (modalità WEB).....	5
2.1.	Registrazione dell’Aiuto.....	5
2.2.	Ricerca e Visualizzazione Aiuto.....	19
2.3.	Modifica di un Aiuto	19
2.4.	Eliminazione di Aiuto	29
2.5.	Gestione del Soggetti Beneficiari.....	30
2.5.1.	Registrazione Beneficiari	30
2.5.2.	Ricerca e Visualizzazione di un Soggetto Beneficiario.....	33
2.5.3.	Modifica di un Soggetto Beneficiario	34
3.	Gestione massiva degli Aiuti.....	35
3.1.	Procedura di registrazione e modifica massiva degli Aiuti.....	35
3.2.	Descrizione del tracciato xml.....	37
4.	Registrazione dell’aiuto in modalità applicativa tramite web services.....	62
5.	Riferimenti per il Supporto Tecnico.....	63

1. Premessa

Il presente Allegato costituisce parte del documento **Registro Aiuti - Guida tecnica all'utilizzo del Sistema** ed è finalizzato a supportare i soggetti concedenti nella Registrazione e gestione degli Aiuti individuali in modalità singola e massiva.

Scopo del documento è quello di descrivere, nello specifico, 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. Registrato (nella Sezione "Le Misure di Aiuti") la Misura e il Bando/Procedura attuativa per i quali 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 intende registrare gli Aiuti;

La registrazione di un Aiuto individuale può avvenire in tre diverse modalità:

1. **Registrazione di un singolo Aiuto** attraverso la procedura informatica disponibile sul sito web nella sezione "Gli Aiuti Individuali" – "I miei Aiuti";
2. **Registrazione massiva degli Aiuti** tramite il servizio di upload di un file xml disponibile sul sito web nella sezione "Gli Aiuti Individuali" – "I miei Aiuti: Inserimento massivo";
3. **Registrazione dell'Aiuto tramite interfacce applicative** attraverso i web services dedicati alla gestione degli aiuti. I dettagli sui servizi esposti tramite web services e sulle modalità di invocazione sono descritti nel documento "Registro Aiuti - Specifiche Interfacce Servizi Web" disponibile nella sezione "supporto documentale" accessibile nella home riservata del Registro.

La registrazione e la modifica degli Aiuti Individuali, è consentita agli utenti del Registro appartenenti all'Ufficio Gestore associato al Bando/Procedura Attuativa per il quale si intende registrare l'Aiuto.

Per la registrazione dell'Aiuto tramite web services è necessaria una specifica abilitazione rilasciata dal Registro dopo esplicita richiesta da parte del Soggetto Gestore.

Per la registrazione dell'Aiuto tramite procedura web, singola o massiva, 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.

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
 Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

totidomenica89@yahoo.it

Registro Aiuti

Seleziona l'Ufficio Gestore

L'utente è abilitato ad operare per più Uffici Gestori. Seleziona l'Ufficio Gestore per il quale si intende operare.

* Seleziona l'Ufficio Gestore

Supporto Tecnico

Conferma

- Ufficio: Comune di Pordenone (c_g888 - AOOPN01) Ruolo: Amministratore UG
- Ufficio: Ufficio Interno (1 - tescr) Ruolo: Amministratore UG
- Ufficio: DGIAI-Divisione X - Interventi per il sostegno all'internazionalizzazione e all'innovazione delle imprese e per lo sviluppo di aree urbane (AOO_IAI - m_svec) Ruolo: Amministratore UG
- Ufficio: Gestore Interno (MF139350 - cc) Ruolo: Amministratore UG

Figura 1

Per ulteriori dettagli sulle modalità di creazione e abilitazione degli utenti si rimanda al documento “Allegato 1 - Accredimento e Gestione Organizzazione” disponibile nella sezione “Supporto Documentale” accessibile dalla home page riservata del Registro.

In fase di registrazione dell’Aiuto il sistema richiede, per la valorizzazione di alcuni campi, opportune classificazioni. L’elenco delle tabelle tipologiche con le valorizzazioni ammesse per ogni campo è contenuto “Registro Aiuti - Tabelle Tipologiche” disponibile nella sezione “Supporto documentale” accessibile nella home riservata del Registro.

2. Gestione di un singolo Aiuto (modalità WEB)

2.1. Registrazione dell’Aiuto

Le funzioni per la registrazione e gestione di un singolo Aiuto in modalità web sono disponibili nella sezione “Gli aiuti individuali” presente nella home page riservata del Registro (Figura 2).

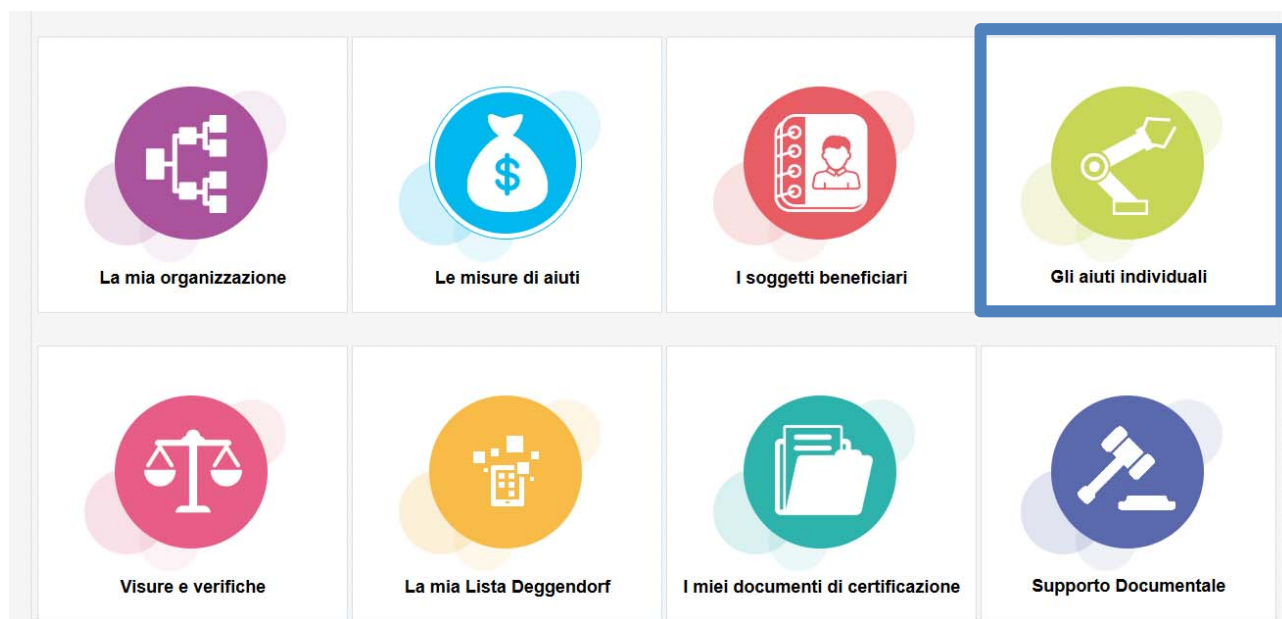


Figura 2

Condizioni propedeutiche per la registrazione di un singolo Aiuto individuale, è che:

1. Il soggetto beneficiario sia registrato nella Sezione “I Soggetti Beneficiari” del Registro; qualora il beneficiario non sia presente nel Registro Aiuti, dovrà registrarlo nella sezione “I soggetti beneficiari” come specificato nel paragrafo “Registrazione Beneficiari”;
2. Il Bando/Procedura attuativa per il quale si intende registrare l’Aiuto sia stato registrato; in caso di assenza procedere con la Registrazione della Misura e del Bando. 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 completare la registrazione dell’Aiuto, l’utente dovrà inserire le informazioni di profilazione dell’Aiuto in altrettante sezioni di seguito elencate:

1. Progetto per i dati relativi al progetto e alla concessione;
2. Localizzazioni per le localizzazioni geografiche del progetto;
3. Costi per le spese per tipologia di costo ammessa al progetto;

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

Dopo aver salvato le informazioni della prima sezione (Progetto), l'Aiuto viene inserito nello stato di "bozza". L'Aiuto potrà essere integrato, anche successivamente, con le informazioni mancanti e convalidato.

Con la convalida il Registro rilascerà il Codice identificativo dell'Aiuto (COR). Da questo momento l'Aiuto potrà essere sempre modificato.

Con la convalida l'Aiuto sarà inoltre ricercabile e visualizzabile da tutti gli altri utenti del Sistema nella sezione "Gli Aiuti Individuali" - "Tutti gli aiuti registrati", sarà certificabile nelle Visure e visualizzabile nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

In fase di inserimento dell'aiuto, le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

Le informazioni evidenziate con * sono obbligatorie.

Una volta creato l'Aiuto, non è possibile procedere alla sua cancellazione. E' possibile, invece, porre lo stato dell'Aiuto a cancellato. In tal caso, l'Aiuto non sarà più visualizzabile né ricercabile nella sezione trasparenza del portale né verrà certificato nelle visure, ma sarà sempre ricercabile e visualizzabile con tutti i dettagli nella sezione Aiuti Individuali.

Per inserire un singolo Aiuto individuale è necessario, quindi, procedere con l'inserimento, nell'area "Inserimento Nuovo Aiuto", del Codice Fiscale del Soggetto Beneficiario e del relativo Bando a cui fa riferimento l'Aiuto (Figura 3).

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Divisione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali

I miei Aiuti I miei Aiuti: Inserimento massivo Tutti gli Aiuti Registrati

Inserimento Nuovo Aiuto
Inserire il Codice Fiscale del Beneficiario quindi selezionare la Misura e il relativo Bando. In caso di assenza procedere con la Registrazione della Misura e del Bando nella sezione Misure di Aiuti.

* Codice Fiscale Beneficiario:

* Misura - Bando:

Figura 3

Dopo aver cliccato su "Inserisci" il sistema richiederà di procedere con l'inserimento di tutte le informazioni necessarie alla profilazione dell'Aiuto.

Registrazione Aiuto: Progetto

In questa sezione vengono mostrati i dettagli del soggetto beneficiario, le informazioni relative all'utente che sta procedendo alla registrazione dell'Aiuto e sono richieste le informazioni relative ai dati di progetto e di concessione (Figura 4).

The screenshot shows the 'Registro Aiuti' interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministero dello Sviluppo Economico and the text 'Registro Aiuti'. Below the header, there is a navigation bar with 'Gli aiuti individuali' and a 'Torna alla Home' button. The main content area is divided into several sections:

- Informazioni beneficiario della concessione:** A table-like structure showing beneficiary details.

Codice Fiscale	RSSMRA65L01H503A	Attività prevalente	Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software	Regione	Lazio
Denominazione	Ditta Individuale Mario Rossi	Forma Giuridica	IMPRESA INDIVIDUALE	Cap Sede Legale	00198
Dimensione Impresa	Microimpresa	Fine Esercizio Finanziario	31/12	Indirizzo Sede Legale	Corso Trieste, 23, Roma, (Roma), Italia
- Informazioni utente inserimento concessione:** A table-like structure showing user details.

Username	fofdomerica89@yahoo.it	Codice Fiscale	FTODNC88H65H223I
Nome	Foti	Codice Ufficio	DGIAI-DivX
Cognome	Domenica	Ufficio	DGIAI-Divisione X - Interventi per il sostegno all'internazionalizzazione e all'innovazione delle imprese e per lo sviluppo di aree urbane (AOD_IAI)
- Dati relativi al progetto e alla concessione dell'Aiuto:** A form with various input fields.
 - Titolo Progetto: Progetto computer Interactions
 - Descrizione Progetto: Sviluppo sperimentale per la realizzazione di prototipi per scopi commerciali
 - Classificazione del progetto (Natura - Tipologia CUP): 07.11 - Concessione di incentivi ad unità produttive-Studi e p
 - CUP: 454567887878787
 - Data Domanda: [empty]
 - Data Inizio Progetto: 28/02/2015
 - Data fine Progetto: 28/04/2015
 - Link Trasparenza Nazionale: [empty]
 - ID Gestore: ZFU_EM_12548
 - Data Concessione: 02/02/2015
 - Atto Concessione: [empty]
 - Link Atto Concessione: [empty]
 - Codice Visura (VERCOR): [empty]

At the bottom of the form, there are buttons for 'Torna ai Miei Aiuti', 'Salva', 'Indietro', and 'Salva e Continua'. A footer note states: 'Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.'

Figura 4

Di seguito il dettaglio dei campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
Titolo Progetto	Titolo del progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto	
Descrizione Progetto	Descrizione sintetica del 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
CUP	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (CUP) rilasciato dal Sistema CUP del PCM-DIPE	
Data Domanda	Eventuale data di presentazione della domanda di Aiuto	
Data inizio progetto	Data inizio progetto	
Data Fine progetto	Data Fine 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	
ID Gestore	Codice locale della concessione fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente la concessione dell'Aiuto	
Data Concessione	Data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere l'Aiuto individuale	
Atto Concessione	Estremi dell'atto di concessione Aiuto	
Link Atto Concessione	Link all'atto di concessione	
Codice Visura (VERCOR)	Identificativo della visura rilasciata dal sistema sulla base della quale viene effettuata la concessione	

Una volta inserite e salvate le informazioni di progetto, l’Aiuto verrà inserito 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 delle ulteriori informazioni cliccando su “Salva e Continua”.

Registrazione Aiuto: Localizzazioni

Dopo aver inserito le informazioni di progetto, dovranno essere inserite le informazioni relative alla Localizzazione del progetto. A tal fine, cliccare su “Aggiungi Localizzazione” per ogni localizzazione prevista dal progetto (Figura 5).

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | Componenti Aiuto | Situazione Convalida

Stato inserimento: Bozza

Localizzazioni del progetto
Deve essere registrata almeno una localizzazione di progetto. Nel caso in cui non sia prevista alcuna localizzazione di progetto indicare la sede dell'impresa.

ID	ID Gestore	Nazione	Regione	Localizzazione definita	Comune	Cap	Indirizzo	Data Inserimento	Rimuovi
Nessun dato da visualizzare.									

Inserimento Nuova Localizzazione

Sei sicuro di voler apportare la modifica? Conferma Annulla

* ID Gestore: Localizzazione 1

* Localizzazione definita: No Sì

* Nazione: ITALIA

Comune: _____

* Regione: Emilia-Romagna

Cap: _____

Indirizzo: _____

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 5

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

Di seguito il dettaglio dei campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Codice identificativo della localizzazione del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore	
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 _TERRITORALE
Localizzazione definita	Indica se l'ubicazione del progetto è definita puntualmente	
Comune	Comune nel quale si realizza il progetto	LOCALIZZAZIONE _TERRITORALE
Cap	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo nel quale si realizza il progetto	
Indirizzo	Indirizzo nel quale si realizza il progetto	

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma" oppure "Salva". Il sistema aggiungerà, nel riquadro "Localizzazioni di 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. A tal fine, cliccare su "Aggiungi Costo" per ogni tipologia di costo prevista dal progetto (Figura 6).

Figura 6

Di seguito il dettaglio dei campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Codice Identificativo della componente di costo del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore	
Tipologia di Costo	Tipologia di costo ammessa al progetto	TIPO_COSTO_AMMISSIBILE
Spesa Ammessa	Spesa ammessa per ogni tipologia di costo ammesso	

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma", oppure, "Salva". 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 "Aggiungi Componente Aiuto" 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

Gli aiuti individuali Torna alla Home

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | **Componenti Aiuto** | Situazione Convalida

Stato inserimento: Bozza

Riepilogo Componenti Aiuto + Aggiungi Componente Aiuto

Deve essere registrata almeno una componente di aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento	Rimuovi
Nessun dato da visualizzare.						

Inserimento Nuova Componente Aiuto Componente Aiuto: Settori Attività Componente Aiuto: Strumenti e importi

Sei sicuro di voler apportare la modifica? Conferma Annulla

* ID Gestore: Componente de minimis

* Descrizione Componente: Progettazione e realizzazione di progetti pilota e dimostrativi, nonché di prototipi.

* Tipo Procedura: De Minimis

* Regolamento: Reg. UE 1407/2013 de minimis generale

* Obiettivo: Sviluppo regionale o locale

* Settore: Generale

SIEG: []

* Cumulabilità: No Si

Aiuto Notificato: No Si

Codice CE: []

Soggetto intermediario (art.16 e 21 Reg UE 651/2014): []

[Torna ai Miei Aiuti](#) [Salva](#) [Indietro](#) [Salva e Continua](#)

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 7

Nel dettaglio saranno valorizzati i seguenti campi:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore - Componente Aiuto	Codice Identificativo della componente di Aiuto da indicare a cura del Soggetto Gestore	
Descrizione Componente	Breve descrizione degli elementi che caratterizzano la componente di Aiuto	
Tipo Procedura	Qualifica il tipo di procedura per la componente di Aiuto in relazione alle regole comunitarie	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI

Regolamento	Regolamento comunitario applicato alla componente di aiuto	PROCEDIMENTI_E_REGOLAMENTI
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
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
SIEG	Descrizione del Servizio di Interesse Economico Generale (SIEG)	TIPO_SIEG
Cumulabilità	Indica se è prevista la possibilità di cumulare l'aiuto con altre agevolazioni	
Aiuto Notificato	Indica se si tratta di un Aiuto individuale notificato nell'ambito di un regime	
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)	
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)	

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

Cliccando il tasto "Conferma", oppure, "Salva" è possibile proseguire con l'inserimento delle informazioni relative alle Attività Economiche nella relativa scheda (Figura 8).

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Divisione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali Torna alla Home

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | **Componenti Aiuto** | Situazione Convalida

Stato inserimento: Bozza

Riepilogo Componenti Aiuto + Aggiungi Componente Aiuto

Deve essere registrata almeno una componente di aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento	Rimuovi
-	Componente de ...	De Minimis	Sviluppo regionale o locale	REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMIS...	28/06/2016	

Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): info generali | Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): Settori Attività | Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): Strumenti e importi

Sei sicuro di voler apportare la modifica? ✔ Conferma ✖ Annulla

Attività Economiche Selezionabili

- 45.11.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri
- 45.11.02 - Intermediari del commercio di autovetture e di autoveicoli leggeri (incluse le agenzie di compravendita)
- 45.19.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di altri autoveicoli
- 45.19.02 - Intermediari del commercio di altri autoveicoli (incluse le agenzie di compravendita)
- 45.20.10 - Riparazioni meccaniche di autoveicoli
- 45.20.20 - Riparazione di carrozzerie di autoveicoli
- 45.20.30 - Riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli
- 45.20.40 - Riparazione e sostituzione di pneumatici per autoveicoli
- 45.20.91 - Lavaggio auto
- 45.20.99 - Altre attività di manutenzione e di riparazione di autoveicoli
- 45.31.01 - Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli
- 45.31.02 - Intermediari del commercio di parti ed accessori di autoveicoli
- 45.32.00 - Commercio al dettaglio di parti e accessori di autoveicoli

Attività Economiche Selezionate

- 47.41.00 - Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche, software e attrezzature per ufficio in esercizi specializzati
- 95.12.09 - Riparazione e manutenzione di altre apparecchiature per le comunicazioni

Torna ai Miei Aiuti | Salva | Indietro | Salva e Continua

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 8

E' possibile salvare le informazioni cliccando su "Conferma", oppure, "Salva".

Cliccando il tasto "Conferma", oppure, "Salva" è possibile proseguire con l'inserimento delle informazioni relative agli Strumenti di Aiuto.

Per inserire un nuovo strumento di Aiuto, cliccare sul tasto "Aggiungi Strumento Aiuto" (Figura 9).

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

foto.domenica89@yahoo.it

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali [Torna alla Home](#)

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | **Componenti Aiuto** | Situazione Convalida

Stato inserimento: Bozza

Riepilogo Componenti Aiuto

Deve essere registrata almeno una componente di aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento	Rimuovi
-	Componente de ...	De Minimis	Sviluppo regionale o locale	REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMIS...	28/08/2016	

Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): info generali | Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): Settori Attività | **Componente Aiuto (Id Componente de minimis 2): Strumenti e importi**

Riepilogo Strumenti Aiuto

Nessun dato da visualizzare.

Inserimento Nuovo Strumento Aiuto

Sei sicuro di voler apportare la modifica? [Conferma](#) [Annulla](#)

* ID Gestore:

* Tipo Strumento:

* Importo Nominale:

* Importo Agevolazione:

[Torna ai Miei Aiuti](#) [Salva](#) [Indietro](#) [Salva e Continua](#)

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 9

Di seguito, il dettaglio dei campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Identificativo dello strumento di Aiuto da inserire a cura del soggetto Gestore	
Tipo Strumento	Forma attraverso la quale la componente di aiuto è concessa al soggetto beneficiario (in caso di Forma diversa da quelle previste	STRUMENTO_DI_AIUTO

	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 €) se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.	
Intensità Aiuto	Per gli obiettivi che prevedono una intensità massima di aiuto, indicare l'intensità di aiuto espressa in percentuale per la componente di aiuto in oggetto rispetto alla spesa complessivamente ammessa	

È possibile salvare le informazioni cliccando su “Conferma”, oppure, “Salva”. Il sistema aggiungerà, nel riquadro “Riepilogo Strumenti Aiuto” una riga per ogni strumento inserito in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Per completare la registrazione e convalidare l’Aiuto cliccare su “Salva e Continua”.

Registrazione Aiuto: Situazione Convalida

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

Con la convalida l’Aiuto individuale sarà ricercabile e visualizzabile nella sezione “Trasparenza Aiuti” del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

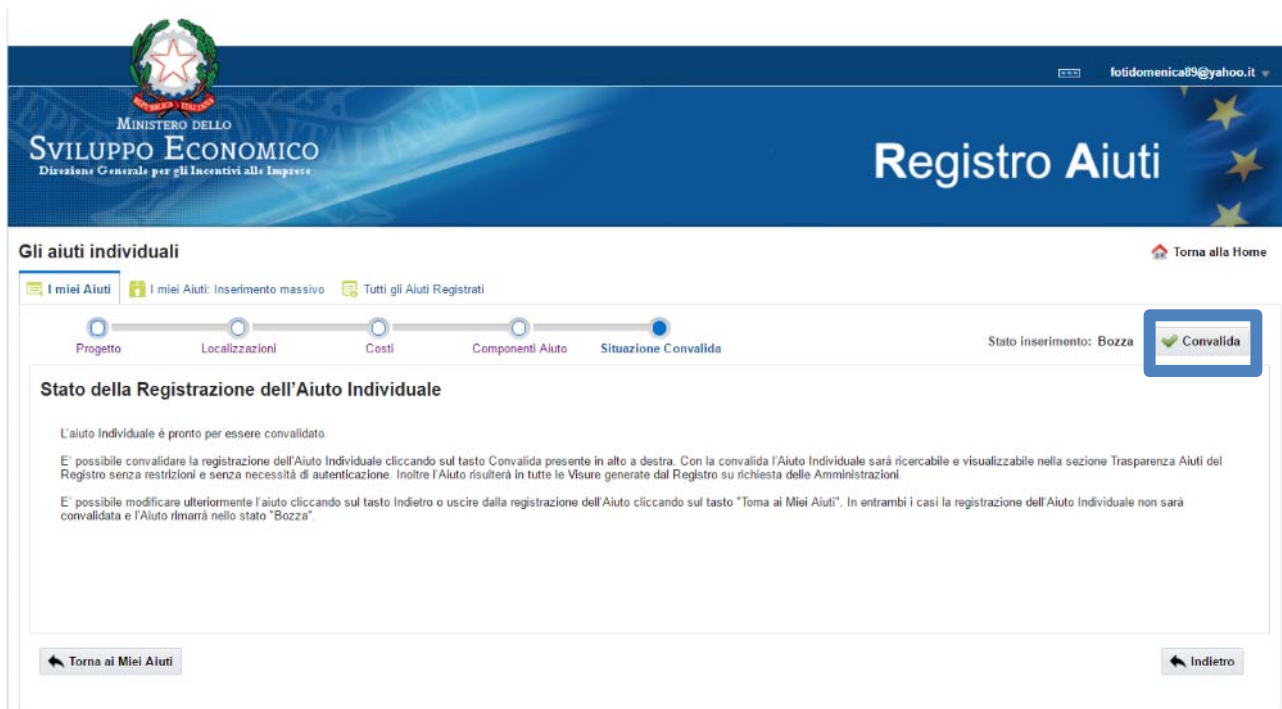


Figura 10

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

Il termine dell’elaborazione viene segnalato alla email dell’utente.

Inoltre, sarà generato un codice COR rilasciato dal Registro Aiuti per identificare univocamente l’Aiuto.

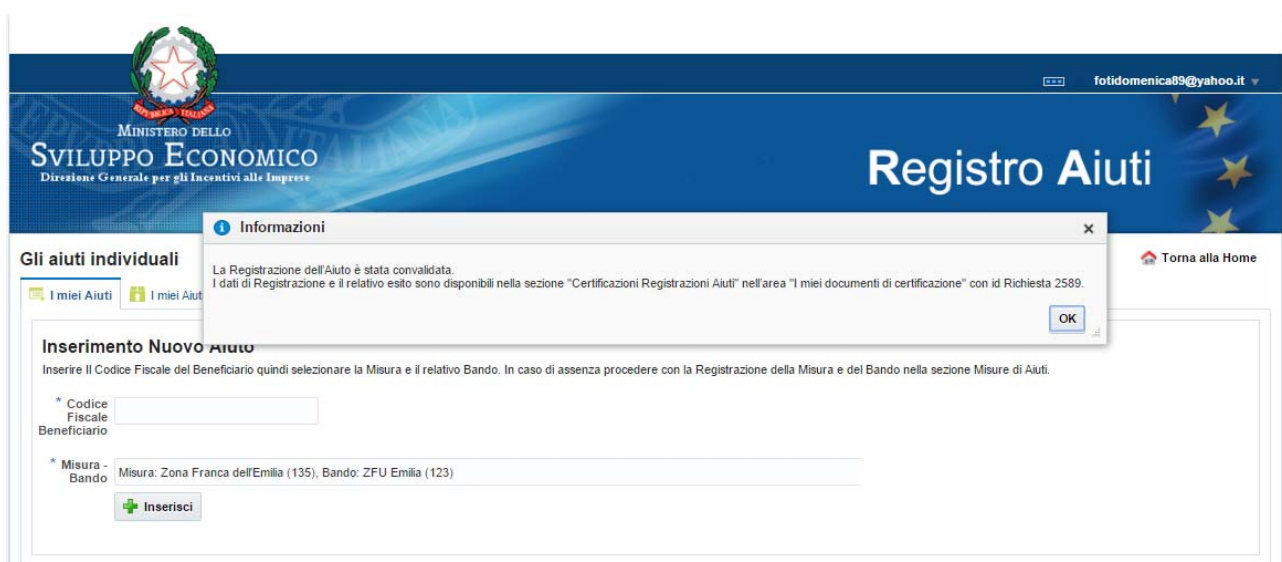


Figura 11

2.2. Ricerca e Visualizzazione Aiuto

Le funzioni di ricerca e visualizzazione di un singolo Aiuto sono disponibili nella sezione “Gli aiuti individuali” presente nella 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, sia in “bozza” che “convalidati”;
2. **“Tutti gli Aiuti Registrati”**: per ricercare e visualizzare tutti gli aiuti “convalidati” da tutti i soggetti gestori.

2.3. Modifica di un Aiuto

La funzione di modifica di un aiuto individuale è disponibile nella sezione “Gli Aiuti Individuali – I miei Aiuti”, cliccando il tasto “Modifica”, previa selezione dell’aiuto.

In caso di modifica di un aiuto con stato registrazione “convalidato”, è possibile modificare o integrare le informazioni già inserite come specificato nel paragrafo Registrazione dell’Aiuto e inserire alcune ulteriori informazioni di dettaglio della variazione nelle sezioni Progetto (Figura 12) e Componente di Aiuto (Figura 13).

Il termine dell’elaborazione viene segnalato alla email dell’utente.

Inoltre, sarà generato un codice COVAR rilasciato dal Registro Aiuti per identificare univocamente la variazione dell’Aiuto.

Modifica di un Aiuto: Progetto

Gli aiuti individuali Torna alla Home

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | Componenti Aiuto | Rendicontazioni Stato inserimento: Convalidato

Informazioni beneficiario della concessione

Codice Fiscale: RSSMRA85L01H503A
 Denominazione: Ditta Individuale Mario Rossi
 Dimensione Impresa: Microimpresa

Attività prevalente: Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
 Forma Giuridica: IMPRESA INDIVIDUALE
 Fine Esercizio Finanziario: 31/12

Regione: Lazio
 Cap Sede Legale: 00198
 Indirizzo Sede Legale: Corso Trieste, 23, Roma, (Roma), Italia

Informazioni utente inserimento concessione

Username: fotidomenica89@yahoo.it
 Nome: Foti
 Cognome: Domenica

Codice Fiscale: FTDDNC88H85H223I
 Codice Ufficio: DGIAI-DivX
 Ufficio: DGIAI-Divisione X - Interventi per il sostegno all'internazionalizzazione e all'innovazione delle imprese e per lo sviluppo di aree urbane (AOD_IAI)

Dati relativi al progetto e alla concessione dell'Aiuto

COR: 29638

* Titolo Progetto: Progetto computer Interaction

* Descrizione Progetto: Sviluppo sperimentale per la realizzazione di prototipi per scopi commerciali

* Classificazione del progetto (Natura - Tipologia CUP): 07.11 - Concessione di incentivi ad unita' produttive-Stu

* CUP: 454587887878787

Data Domanda:

* Data inizio Progetto: 28/02/2015

* Data fine Progetto: 28/04/2015

Link Trasparenza Nazionale:

* ID Gestore: ZFU_EM_12546

* Data Concessione: 02/02/2016

Atto Concessione:

Link Atto Concessione:

Codice Visura (VERCOR):

Stato Concessione: Concluso

* Data Ultima Variazione: 06/06/2016 Esempio: 29/11/1998

Atto Variazione:

Link Atto Variazione:

Motivazione Variazione:

Data Variazione:

[Torna ai Miei Aiuti](#) [Indietro](#) [Controlla e Continua](#)

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 12

Di seguito il dettaglio degli ulteriori campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
Stato Concessione	Indica lo stato della concessione.	STATO_CONCESSIONE
Data Ultima variazione	Data di variazione dello stato di concessione da valorizzare in caso di stato	

	della concessione valorizzato.	
Atto Variazione	Estremi dell'atto di Variazione	
Link Atto Variazione	Link all'atto di variazione della concessione	
Motivazione Variazione	Motivazione per la quale è avvenuta la variazione dello stato della concessione	
Data Variazione	Data dell'atto di variazione, oppure, data di variazione in assenza dell'atto di variazione	

Modifica di un Aiuto: Componente di Aiuto (Informazioni generali)

Gli aiuti individuali [Torna alla Home](#)

[I miei Aiuti](#) [I miei Aiuti: Inserimento massivo](#) [Tutti gli Aiuti Registrati](#)

Progetto Localizzazioni Costi **Componenti Aiuto** Rendicontazioni Stato inserimento: Convalidato

Riepilogo Componenti Aiuto [+ Aggiungi Componente Aiuto](#)

Deve essere registrata almeno una componente di aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento	Rimuovi
29599	Componente de ...	De Minimis	Sviluppo regionale o locale	REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMIS...	28/06/2016	

[Componente Aiuto \(Id Componente de minimis\): info generali](#) [Componente Aiuto \(Id Componente de minimis\): Settori Attività](#) [Componente Aiuto \(Id Componente de minimis\): Strumenti e importi](#) Cc >

Sei sicuro di voler apportare la modifica? [Conferma](#) [Annulla](#)

ID 29599 * Cumulabilità No Si

* ID Gestore Aiuto Notificato No Si

* Descrizione Componente Codice CE

* Tipo Procedura Soggetto intermediario (art.16 e 21 Reg UE 651/2014)

* Regolamento Stato

* Obiettivo * Data Variazione Stato

* Settore SIEG

[Torna ai Miei Aiuti](#) [Indietro](#) [Controlla e Continua](#)

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico [Legenda Ruoli](#) © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 13

Nello specifico i campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
Stato	Stato della componente di Aiuto	STATO_COMPONENTE_AIUTO
Data Variazione Stato	Data di variazione dello stato componente Aiuto	

Inoltre, in fase di modifica di un Aiuto “convalidato” possono essere associate ulteriori entità:

1. **Erogazioni/Restituzioni** che identifica erogazioni effettuate dal Soggetto gestore, in favore del soggetto beneficiario, per ciascuna componente di Aiuto (Figura 14);
2. **Fatture** per la descrizione delle fatture rendicontate sul progetto (Figura 15);
 - 2.1 **Entità – Componenti Fatture** per identificare, per ciascuna fattura rendicontata sul progetto, la tipologia di spesa con il corrispettivo importo (Figura 16);

Modifica Aiuto: Erogazioni/Restituzioni

Registro Aiuti

Ministero dello Sviluppo Economico
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Stato inserimento: Convalidato

Riepilogo Componenti Aiuto

Deve essere registrata almeno una componente di aiuto

ID	ID Gestore	Tipo Procedura	Obiettivo	Regolamento	Data Inserimento	Rimuovi
28599	Componente de ...	De Minimis	Sviluppo regionale o locale	REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMIS...	28/08/2018	

Riepilogo Erogazioni/Restituzioni

Nessun dato da visualizzare.

Inserimento Nuova Erogazione/Restituzione

Sei sicuro di voler apportare la modifica? Conferma

* ID Gestore:

* Data Erogazione: Esempio: 29/11/1998

Stato:

* Importo Erogato/Restituito:

* Ultima Erogazione? No Si

[Torna ai Miei Aiuti](#) [Indietro](#) [Controlla e Continua](#)

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 14

Nello specifico i campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Codice Identificativo dell'erogazione/restituzione	

	da inserire a cura del Soggetto Gestore	
Stato	Stato dell'erogazione	STATO_EROGAZIONE
Importo Erogato/Restituito	Importo della componente di aiuto erogato o restituito. In caso di importo restituito indicare l'importo con segno negativo	
Data erogazione	Data in cui si è verificata l'erogazione dell'Aiuto	
Ultima erogazione	Indica se si tratta di ultima erogazione	

Per inserire una nuova erogazione/restituzione, cliccare su “Aggiungi Erogazione/Restituzione”.

E' possibile salvare le informazioni cliccando su “Conferma”. Il sistema aggiungerà, nel riquadro “Riepilogo Erogazioni/Restituzioni” una riga per ogni erogazione inserita in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Sarà possibile modificare ulteriormente l'Aiuto cliccando sul tasto “Indietro”, oppure sospendere la registrazione dell'Aiuto cliccando sul tasto “Torna ai Miei Aiuti”. In entrambi i casi la registrazione dell'Aiuto individuale rimarrà nello stato di “convalidato”.

Per procedere con l'inserimento delle altre informazioni cliccare su “Controlla e Continua”.

Modifica Aiuto: Fatture

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

fofdomenica89@yahoo.it

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali

Torna alla Home

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | Componenti Aiuto | **Rendicontazioni**

Stato inserimento: Convalidato

Riepilogo Rendicontazioni

ID	ID Gestore	Numero Fattura	Data Fattura	Partita IVA Fornitore	Nome Fornitore	Importo Totale	Importo Imponibile	Stato	Data Inserimento	Rimuovi
Nessun dato da visualizzare.										

Inserimento Nuova Rendicontazione | Dettagli

Sei sicuro di voler apportare la modifica?

* ID Gestore:

* Numero Fattura:

* Data Fattura:

* Partita IVA Fornitore:

Nome Fornitore:

Importo Totale:

Importo Imponibile:

Stato:

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 15

Nello specifico i campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Codice identificativo della rendicontazione da indicare a cura del soggetto Gestore	
Numero Fattura	Numero fattura	
Data Fattura	Data di emissione della fattura	
Partita IVA Fornitore	Partita iva fornitore	
Nome Fornitore	Denominazione fornitore	
Importo Totale	Importo totale a debito	
Importo Imponibile	Base imponibile sulla quale viene applicata l'IVA.	
Stato	Indica lo stato della fattura	STATO_RENDICONTAZIONE

Per inserire una nuova rendicontazione, cliccare su “Aggiungi Rendicontazione”.

E' possibile salvare le informazioni cliccando su “Conferma”. Il sistema aggiungerà, nel riquadro “Riepilogo Rendicontazioni” una riga per ogni rendicontazione inserita in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Solo dopo aver cliccato sul tasto “Conferma”, è possibile proseguire con l'inserimento delle informazioni relative alle **Componenti Fatture**.

Sarà possibile modificare ulteriormente l'Aiuto cliccando sul tasto “Indietro”, oppure sospendere la registrazione dell'Aiuto cliccando sul tasto “Torna ai Miei Aiuti”. In entrambi i casi la registrazione dell'Aiuto individuale rimarrà nello stato di “convalidato”.

Modifica Aiuto: Componenti Fatture

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Registro Aiuti

Gli aiuti individuali

I miei Aiuti | I miei Aiuti: Inserimento massivo | Tutti gli Aiuti Registrati

Progetto | Localizzazioni | Costi | Componenti Aiuto | Rendicontazioni

Stato inserimento: Convalidato | Convalida Modifiche

Riepilogo Rendicontazioni

ID	ID Gestore	Numero Fattura	Data Fattura	Partita IVA Fornitore	Nome Fornitore	Importo Totale	Importo Imponibile	Stato	Data Inserimento	Rimuovi
-	Fattura	125	25/05/2015	01245787878	Computer Hitech srl	€ 10.000,00	€ 8.000,00	Rendicontato	28/06/2016	

Rendicontazione ID Fattura | **Dettagli ID Fattura**

Riepilogo Dettagli

ID	ID Gestore	Voce Spesa	Descrizione	Importo Unitario	Importo Totale	Data Inserimento	Rimuovi
Nessun dato da visualizzare.							

Inserimento Nuovo Dettaglio

Sei sicuro di voler apportare la modifica? Conferma Annulla

* ID Gestore: Fattura 125 del 25/05/2015

* Voce Spesa: Non individuabili secondo le definizioni di cui ai Regolam

* Descrizione: Consulenza informatica

* Importo Unitario: € 15.000,00

* Importo Totale: € 42.000,00

Torna ai Miei Aiuti | Indietro

Le informazioni relative ai campi in corsivo sono pubblicate automaticamente nella sezione trasparenza del Registro.

Supporto Tecnico | Legenda Ruoli | © 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati

Figura 16

Nello specifico i campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
ID Gestore	Codice identificativo della rendicontazione di dettaglio (componente della fattura) da indicare	

	a cura del soggetto Gestore	
Voce spesa	Tipologia di costo ammessa a valere sul quale viene rendicontata la fattura	TIPO_COSTO_AMMISSIBILE
Descrizione	Descrizione della natura della prestazione oggetto della fattura	
Importo unitario	Importo unitario per ogni tipologia di spesa	
Importo totale	Importo totale a debito per ciascuna tipologia di spesa	

Per inserire un “Nuovo Dettaglio, cliccare su “Aggiungi Dettaglio”.

E’ possibile salvare le informazioni cliccando su “Conferma”. Il sistema aggiungerà, nel riquadro “Riepilogo Dettagli” una riga per ogni dettaglio inserito in modo da consentirne, previa selezione, la successiva modifica.

Sarà possibile modificare ulteriormente l’Aiuto cliccando sul tasto “Indietro”, oppure sospendere la registrazione dell’Aiuto cliccando sul tasto “Torna ai Miei Aiuti”. In entrambi i casi la registrazione dell’Aiuto individuale rimarrà nello stato di “convalidato”.

Per convalidare i dati inseriti cliccare sul tasto “Convalida Modifiche”.

2.4. Eliminazione di Aiuto

Attraverso la procedura informatica Web non è possibile cancellare un Aiuto, sia in “bozza” che “convalidato”.

E' prevista la possibilità, per gli Aiuti “convalidati”, di inserire lo stato “Cancellato”.

Per inserire lo stato “Cancellato”, accedere all'area “Gli Aiuti individuali - I miei Aiuti”, selezionare l'aiuto da cancellare in modalità modifica, quindi valorizzare il campo “Stato Concessione” con “Cancellato”.

Tutti gli Aiuti convalidati con tale stato non saranno pubblicati nella sezione “Trasparenza” del portale né saranno certificati nelle visure.

2.5. Gestione del Soggetti Beneficiari

2.5.1. Registrazione Beneficiari

Come già detto, condizione propedeutica per la registrazione di un singolo Aiuto individuale è l'inserimento del Soggetto Beneficiario nel Registro.

Per la registrazione accedere alla sezione “I soggetti beneficiari”, cliccare su “Aggiungi Beneficiario” (Figura 17), quindi inserire le specifiche informazioni (Figura 18).

The screenshot shows the 'Registro Aiuti' web application. At the top, there is a blue header with the logo of the Ministero dello Sviluppo Economico and the text 'Registro Aiuti'. Below the header, the page is titled 'Soggetti beneficiari'. There is a search form for companies with the following fields: Codice Fiscale, Denominazione, Forma giuridica, Dimensione, Nazione, Regione, Provincia, and Comune. There are also 'Cerca' and 'Reimposta' buttons. Below the search form, there is a table of beneficiaries with a toolbar containing buttons for 'Visualizza', 'Aggiungi beneficiario', 'Esporta in Excel', and 'Scollega'. The 'Aggiungi beneficiario' button is highlighted with a blue box.

Figura 17

The screenshot shows the 'Registro Aiuti' interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministero dello Sviluppo Economico and the text 'Registro Aiuti'. Below the header, the page title is 'Dettagli beneficiario'. The form contains the following fields:

- * Tipo Soggetto: Impresa con Sede Legale o Sede Secondaria in Italia
- * Codice Fiscale: 21564897689
- * Denominazione: City computer Service
- * Fine Esercizio Finanziario: 31/12
- * Dimensione Impresa: Microimpresa
- * Attività Prevalente: 46.51.00
- * Forma Giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
- * Indirizzo Sede Legale: Largo Giuseppe Rovani 7
- * Nazione: Italia
- * Regione: Calabria
- * Provincia: Crotona
- * Comune Sede Legale: Cutro
- * CAP Sede Legale: 88842

A 'Salva' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Supporto Tecnico - Legenda Ruoli' and '© 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati'.

Figura 18

Dopo aver inserito le informazioni richieste, per completare l'operazione di registrazione, cliccare il tasto "Salva".

Solo dopo aver registrato il Soggetto Beneficiario, quest'ultimo sarà ricercabile, visualizzabile e modificabile (ad eccezione del cf) anche dalle altre Amministrazioni, come specificato nel paragrafo Modifica di un Soggetto Beneficiario.

Tutte le Amministrazioni potranno ricercare un Soggetto Beneficiario già registrato, accedendo alla Sezione "I soggetti beneficiari" - "Ricerca Azienda", valorizzando i criteri di ricerca e cliccando il tasto "Cerca". Per la visualizzazione delle informazioni di dettaglio, dovrà accedere alla Sezione "I soggetti beneficiari" - "Beneficiari", cliccando "Dettagli", previa selezione del beneficiario, come specificato nel paragrafo Ricerca e Visualizzazione di un Soggetto Beneficiario.

Dettaglio dei campi da valorizzare:

CAMPO	DESCRIZIONE	TABELLA TIPOLOGICA
Tipo Soggetto	Tipologia di soggetto beneficiario	TIPO_SOGGETTO_BENE FICIARIO

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 impresa estera senza sede secondaria in Italia (e non registrata presso in Registro delle Imprese)	
Denominazione	Ragione sociale/Denominazione del soggetto beneficiario	
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.	
Dimensione Impresa	Dimensione aziendale del soggetto beneficiario come definita dalla Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003	DIMENSIONE_BENEFICIARI
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) come risulta da Registro Imprese	ATECO2007
Forma Giuridica	Tipologia di forma giuridica; la classificazione è allineata a quella utilizzata dal Registro delle Imprese	FORMA_GIURIDICA
Indirizzo Sede Legale	Indirizzo di ubicazione della sede del beneficiario	
Nazione	Stato di ubicazione della sede del beneficiario	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE
Comune	Comune di ubicazione della sede del beneficiario	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE
CAP sede Legale	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo di ubicazione della sede del beneficiario	

2.5.2. Ricerca e Visualizzazione di un Soggetto Beneficiario

È possibile ricercare un Soggetto Beneficiario già registrato, accedendo alla Sezione “I soggetti beneficiari” – “Ricerca Azienda”, valorizzando i criteri ricerca e cliccando il tasto “Cerca”.

Nella stessa sezione, inoltre, è possibile visualizzare nel dettaglio tutte le informazioni cliccando il tasto “Dettagli” (Figura 19).

The screenshot displays the 'Registro Aiuti' web application interface. At the top, there is a header with the logo of the 'MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO' and the text 'Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese'. The page title is 'Registro Aiuti'. Below the header, there is a section titled 'Soggetti beneficiari' with a 'Torna alla Home' button. The main content area is divided into two sections: 'Ricerca azienda' and 'Beneficiari'. The 'Ricerca azienda' section contains several search criteria: 'Codice Fiscale' (input field), 'Forma giuridica' (dropdown menu), 'Nazione' (dropdown menu), 'Denominazione' (input field with 'mario rossi'), 'Dimensione' (dropdown menu), 'Regione' (dropdown menu), 'Provincia' (dropdown menu), and 'Comune' (dropdown menu). There are 'Cerca' and 'Reimposta' buttons at the bottom right of this section. The 'Beneficiari' section shows a table with columns: 'Codice fiscale', 'Denominazione', 'Attività prevalente', 'Forma Giuridica', 'Tipo Soggetto', 'Nazione', 'Data Fin. Esercizio', 'Dettagli', and 'Modifica'. The first row of the table contains the following data: 'RSSMRA65L01H503A', 'Ditta Individuale Mario Rossi', 'Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature inf...', 'IMPRESA INDIV...', 'Impresa con Sed...', 'Italia', '31/12'. The 'Dettagli' button for the first row is highlighted with a blue box. At the bottom of the page, there is a footer with 'Supporto Tecnico', 'Legenda Ruoli', and '© 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati'.

Figura 19

2.5.3. Modifica di un Soggetto Beneficiario

È possibile modificare un Soggetto Beneficiario presente nel Registro Aiuti cliccando il tasto “Modifica”, sul beneficiario che si intende modificare (Figura 20).

È possibile modificare le tutte le informazioni, ad esclusione del codice fiscale del soggetto beneficiario.

The screenshot displays the 'Registro Aiuti' web application. At the top, there is a header with the logo of the Ministero dello Sviluppo Economico and the text 'Registro Aiuti'. Below the header, there is a section titled 'Soggetti beneficiari' with a search form. The search form includes fields for 'Codice Fiscale', 'Denominazione' (filled with 'mario rossi'), 'Forma giuridica', 'Dimensione', 'Nazione', 'Regione', 'Provincia', and 'Comune'. There are 'Cerca' and 'Reimposta' buttons. Below the search form is a table of beneficiaries. The table has columns: 'Codice fiscale', 'Denominazione', 'Attività prevalente', 'Forma Giuridica', 'Tipo Soggetto', 'Nazione', 'Data Fine Esercizio', 'Dettagli', and 'Modifica'. The first row of the table is highlighted in blue, and the 'Modifica' button in the last column of this row is highlighted with a blue box. The footer of the page contains 'Supporto Tecnico', 'Legenda Ruoli', and '© 2016 - Ministero dello Sviluppo Economico. Tutti i diritti riservati'.

Figura 20

3. Gestione massiva degli Aiuti

3.1. Procedura di registrazione e modifica massiva degli Aiuti

Per l'inserimento e la modifica massiva degli Aiuti Individuali è necessario accedere alla Sezione "Gli Aiuti Individuali" – "I miei Aiuti: Inserimento Massivo".

Per poter registrare o modificare gli Aiuti in modalità massiva cliccare su "Carica file" (Figura 21), quindi selezionare il bando e caricare il file xml (Figura 22).

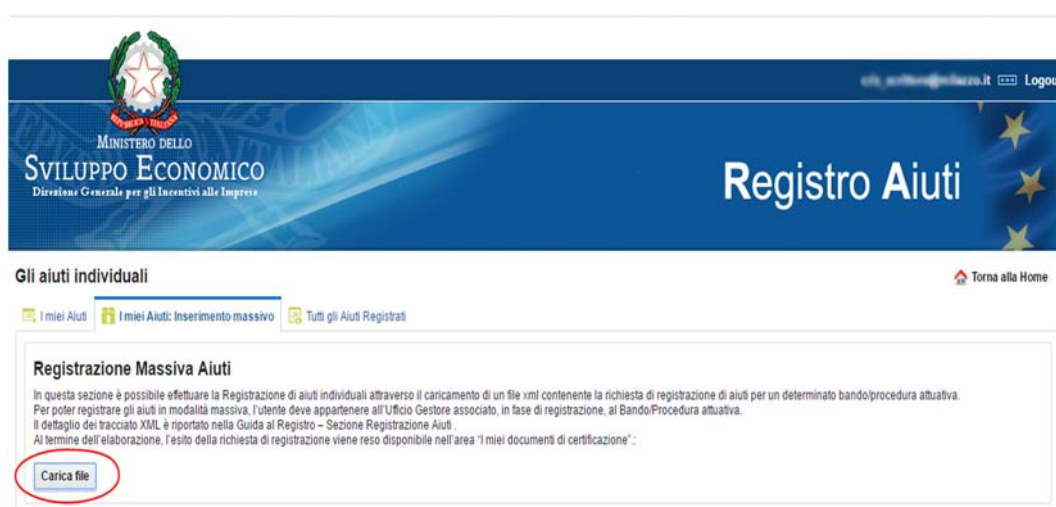


Figura 21

All'atto del caricamento del file il sistema verifica l'estensione dello stesso e in caso di esito positivo (xml), il sistema verifica che il file XML sia "well - formed". In caso di esito positivo viene avviata la procedura di validazione del file.

Le specifiche per la corretta compilazione e validazione del file xml sono contenute nei file XSD reperibili scaricando il file "Registro Aiuti - Specifiche XSD Registrazione Massiva Aiuti" nella sezione "Supporto documentale" della home riservata del Registro.

Il termine dell'elaborazione viene segnalato alla email dell'utente e l'esito della richiesta di registrazione è disponibile nell'area "I miei Documenti di certificazione".

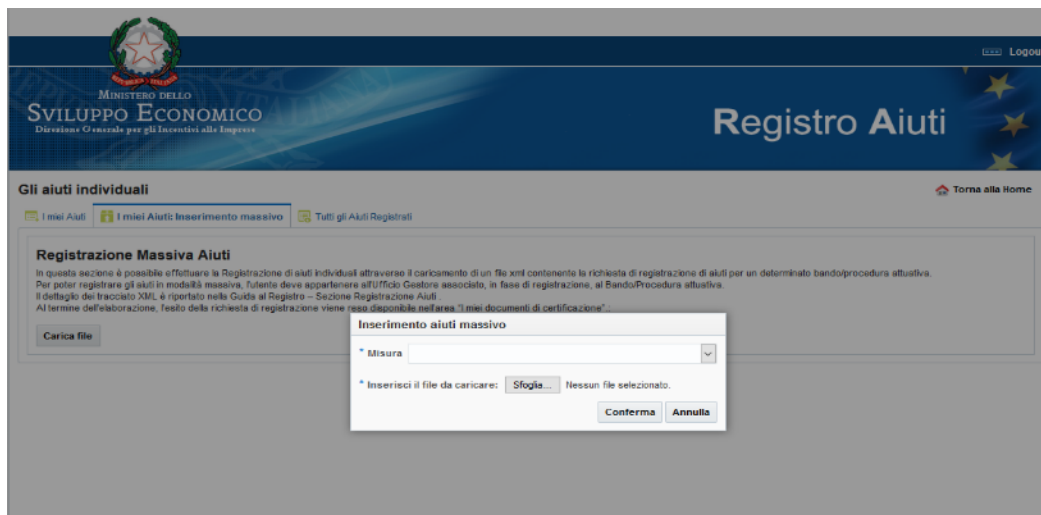


Figura 22

Ogni entità della struttura del file xml inviato è caratterizzata da un “Id Gestore” liberamente fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente, nel tracciato, il gruppo di informazioni contenute in quella entità. Una volta effettuato l’upload del file, se esso supera tutti i controlli formali e di business, il sistema genera:

- il COR per ogni aiuto registrato associato all’identificativo gestore della concessione
- un “Id Registro” (ID) per ogni entità del tracciato e identificata dal corrispettivo “Id Gestore”.

Per poter modificare un aiuto registrato è necessario rinviare il tracciato complessivo dell’aiuto che tenga conto di tutte le sue entità.

Per modificare un aiuto, è necessario trasmettere il COR dell’aiuto generato dal Registro in fase di registrazione dell’aiuto stesso. Tutte le entità che hanno lo stesso “Id Gestore” o la stessa coppia “Id Registro” – “Id Gestore” dell’aiuto da modificare verranno sovrascritte, tutte le entità che hanno un nuovo “Id Gestore” verranno aggiunte, tutte le entità con “Id Gestore” non più presente vengono cancellate. Nel caso in cui venga specificato l’“Id Registro” dell’entità, il sistema verifica che la coppia “Id Registro” – “Id Gestore” coincida con quella contenuta nell’Aiuto da modificare e in caso di disallineamento segnala la presenza di un errore e la modifica dell’aiuto non sarà consentita.

Non è possibile cancellare completamente un aiuto registrato. E’ prevista la possibilità di modificare lo stato di un aiuto in “Cancellato”.

Tutti gli Aiuti registrati con tale stato non saranno pubblicati nella sezione “Trasparenza” del portale né certificabili nelle visure.

3.2. Descrizione del tracciato xml

Si riporta, di seguito, la descrizione della struttura del tracciato XML in termini di Entità/tag da trasmettere al Registro. La struttura è riportata per illustrare le componenti informative necessarie per la compilazione dell'xml.

Resta inteso che per la validazione dell'xml e per la definizione dei singoli campi fanno fede le specifiche XSD contenute nel file "Registro Aiuti - Specifiche XSD Registrazione Massiva Aiuti" nella sezione "Supporto documentale" della home riservata del Registro.

Entità - Invio è l'entità radice contenente il riferimento alla *Misura/Bando- Procedura Attuativa* a cui si riferisce l'Aiuto individuale. Di seguito le entità contenute:

- **Entità - Concessioni** contenente i dati del Progetto e i dati di relativi alla concessione nonché le seguenti Entità:
 - **Entità - Localizzazioni** descrive le localizzazioni geografiche del progetto nell'ambito del quale è stato concesso l'Aiuto;
 - **Entità - Costi** contiene la spesa ammessa per ciascuna tipologia di costo ammessa al progetto;
 - **Entità - Fatture** (opzionale) descrive le fatture rendicontate al progetto;
 - **Entità - Componenti Fatture** identifica, per ciascuna fattura rendicontata al progetto, la tipologia di costo e il corrispettivo importo;
 - **Entità - Beneficiario** identifica il soggetto beneficiario dell'Aiuto;
 - **Entità - Componenti Aiuto** contiene le componenti di cui si compone l'Aiuto; ogni componente è caratterizzata dal Regolamento, Obiettivo e dal Settore e da altre informazioni specifiche.
 - **Entità - Attività Economiche** descrive le attività interessate dalla componente di Aiuto;
 - **Entità - Strumenti** identifica la forma attraverso la quale la componente di aiuto è concessa al soggetto beneficiario;

- **Entità - Erogazioni** (opzionale) identifica le erogazioni effettuate dall'Amministrazione, in favore del soggetto beneficiario, per ciascuna componente di aiuto

Si riporta una legenda per specificare le abbreviazioni utilizzate nelle strutture dati del tracciato:

LEGENDA	
ATTRIBUTO XML	Indica il nome dell'attributo nell'xml.
CAMPO ONLINE	Indica il nome del campo come risulta nell'interfaccia grafica web
DESCRIZIONE ATTRIBUTO	Descrizione sintetica del contenuto del campo
TIPO	Specifica il tipo di valore che può essere inserito: Testo: Alfanumerico Intero: Numerico intero Decimale: Numerico decimale (con 2 cifre decimali); utilizzare il . come separatore dei decimali Data: Data nel formato aaaa-mm-gg
DIM.	Dimensione massima che può assumere il campo
O/C/N	O- il campo è Obbligatorio C – il campo è Condizionato, la compilazione è obbligatoria al verificarsi di determinate condizioni. N – il campo è Opzionale
CLASS.	Indica la tabella nella quale è possibile individuare i valori ammissibili di quel campo nelle tabelle tipologiche. Le tabelle tipologiche sono contenute nel file “Registro Aiuti - Tabelle Tipologiche” disponibile nella sezione “Supporto documentale” accessibile nella home riservata del Registro
NOTE	Può contenere eventuali specificazioni e/o casi particolari da considerare nella valorizzazione del campo

ENTITA' INVIO							
ATTRIBUT O XML	CAMPO ON LINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C /N	CLASS	NOTE
COD_BAND O	Misura - Bando	Codice rilasciato dal Registro che identifica sul Registro la procedura/bando per il quale si intende procedere alla registrazione degli aiuti individuali.	Intero		O		Il codice è reperibile nella colonna ID della sezione dedicata alla gestione dei Bandi/Procedure Attuative
SOTTO-ENTITA'							
<i>CONCESSI ONE</i>	<i>Contiene i dati di progetto e i dati aiuto</i>		<i>Numerosità 1:N</i>			<i>Obbligatorio</i>	

ENTITA' CONCESSIONE

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASS	NOTE
TITOLO	Titolo Progetto	Titolo del progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto	Testo	500	O		
DESCRIZIONE	Descrizione Progetto	Descrizione sintetica del progetto per la realizzazione del quale è destinata la concessione dell'Aiuto	Testo	1300	O		
COD_TIPO_INIZIATIVA	Classificazione del progetto (Natura – Tipologia CUP) *	Classificazione del progetto sulla base della Natura e Tipologia del Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (CUP).	Testo	10	O	TIPO_INIZIATIVA	
CUP	CUP	Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico (CUP) rilasciato dal Sistema CUP del PCM-DIPE	Testo	15	O		
DATA_DOMANDA	Data Domanda	Eventuale data di presentazione della domanda di Aiuto	Data		N		
DATA_AVVIO_INVESTIMENTO	Data inizio progetto	Data inizio progetto	Data		O		
DATA_ULTIMAZIONE	Data Fine progetto	Data Fine progetto	Data		O		

LINK_PR OGETTO	Link Trasparenza Nazionale	Collegamento con la sezione trasparenza del sito web predisposto ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa nazionale	Testo	500	N		
ID_CONC ES_GEST	Id Gestore	Codice locale della concessione fornito dal Soggetto Gestore per identificare univocamente la concessione dell'Aiuto	Testo	100	O		In caso di modifica deve coincidere con il dato valorizzato in fase di inserimento
DATA_CO NCESSIO NE	Data Concessione	Data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere l'Aiuto individuale	Data		O		
ATTO_CO NCESSIO NE	Atto Concessione	Estremi dell'atto di concessione Aiuto	Testo	255	N		
LINK_AT TO_CONC SSIONE	Link Atto Concessione	Link all'atto di concessione	Testo	500	N		
VERCOR	Codice Visura (VERCOR)	Identificativo della visura rilasciata dal sistema sulla base della quale viene effettuata la concessione	Testo	20	N		
COR	Codice COR	Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale che identifica univocamente la concessione di un Aiuto ("Codice Concessione	Intero		N		Dato da inserire obbligatoriamente e in caso di trasmissione di una tracciato di variazione dell'aiuto; Dato da non inserire in fase di registrazione dell'aiuto.

		RNA”). Obbligatorio solo per modifica di un aiuto esistente nel Registro.					
COD_STATO_CONCESSIONE	Stato Concessione	Codice dello stato della concessione.	Testo	10	N	STATO_CONCESSIONE	Nel caso di Stato Concessione= Cancellato l'aiuto non sarà più visualizzabile nella sezione trasparenza né certificabile nelle visure
DATA_VARIAZIONE_STATO	Data Ultima variazione	Data di variazione dello stato di concessione	Data		C		Obbligatorio se è inserito lo stato concessione; la data inserita deve essere precedente alla data attuale
ATTO_VARIAZIONE	Atto Variazione	Estremi dell'atto di Variazione	Testo	255	N		Solo per variazioni che determinano cambio dell'importo di concessione o di beneficiario
LINK_ATTO_VARIAZIONE	Link Atto Variazione	Link all'atto di variazione della concessione	Testo	500	N		Solo per variazioni che determinano cambio dell'importo di concessione o di beneficiario
MOTIVAZIONE_VARIAZIONE	Motivazione Variazione	Motivazione per la quale è avvenuta la variazione dello stato della concessione	Testo	2000	N		Solo per variazioni che determinano cambio dell'importo di concessione o di beneficiario
DATA_VARIAZIONE	Data Variazione	Data dell'atto di variazione, oppure, data di variazione in assenza dell'atto di variazione	Data		N		

SOTTO-ENTITA'

LOCALIZZAZIONI	<i>Identifica le localizzazioni geografiche del progetto nell'ambito del quale è stato concesso l'aiuto</i>	<i>Numerosità 1:N</i>	Obbligatorio
COSTI	<i>Identifica la spesa ammessa per ciascuna tipologia di costo ammessa al progetto</i>	<i>Numerosità 1:N</i>	Obbligatorio
FATTURE	<i>Identifica le fatture rendicontate al progetto</i>	<i>Numerosità 0:N</i>	Opzionale
BENEFICIARIO	<i>Identifica il soggetto beneficiario dell'aiuto.</i>	<i>Numerosità 1:1</i>	Obbligatorio
COMPONENTI AIUTO	<i>Identifica ciascuna componente di aiuto</i>	<i>Numerosità 1:N</i>	Obbligatorio

SOTTO ENTITA' - LOCALIZZAZIONI

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASS	NOTE
ID_LOCA_GEST	Id Gestore	Codice identificativo della localizzazione del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
COD_REGIONE	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	Testo	20	O	LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	Codice NUTS2; Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
CHECK_LOCALIZZAZIONE	Localizzazione definita	Indica se l'ubicazione del progetto è definita puntualmente	Testo	2	O		Può assumere valori "SI" o "NO"
COD_COMMUNE	Comune	Codice ISTAT del Comune nel quale si realizza il progetto	Testo	10	C	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

CAP	Cap	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo nel quale si realizza il progetto	Testo	5	C		Obbligatorio solo se check localizzazione = "S"
INDIRIZZO	Indirizzo	Indirizzo nel quale si realizza il progetto	Testo	300	C		Obbligatorio solo se check localizzazione = "S"
COR_LOCA	Id	Codice identificativo della localizzazione rilasciato dal Registro	Intero		N		

SOTTO ENTITA'-COSTI

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASS	NOTE
ID_COSTO_GEST	Id Gestore	Codice Identificativo della componente di costo del progetto da indicare a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
COD_TIPO_SPESA	Tipologia di Costo	Tipologia di costo ammessa al progetto	Testo	20	O	TIPO_COSTO_AMMISSIBILE	Campo "Cod_voce_spesa" Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
IMPORTO_AMMESSO	Spesa Ammessa	Spesa ammessa per ogni tipologia di costo ammesso	Decimale		O		Gli importi devono essere tutti maggiori di 0; La somma dei costi deve essere sempre pari al costo totale ammesso al progetto
COR_COSTO	id	Codice Identificativo della componente di costo del progetto trasmessa rilasciato dal Registro	Intero		N		

SOTTO ENTITA'- FATTURE

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASSIFICAZIONE	NOTE
ID_REND_GEST	Id Gestore	Codice identificativo della rendicontazione da indicare a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
NUMERO_FATTURA	Numero Fattura	Numero fattura	Testo	30	O		
DATA_FATTURA	Data Fattura	Data di emissione della fattura	Data		O		
PARTITA_IVA_FORNITORE	Partita IVA Fornitore	Partita iva fornitore	Testo	11	O		
NOME_FORNITORE	Nome Fornitore	Denominazione fornitore	Testo	255	N		
IMPORTO_TOTALE	Importo Totale	Importo totale a debito	Decimale		N		
IMPORTO_IMPONIBILE	Importo Imponibile	Base imponibile sulla quale viene applicata l'IVA.	Decimale		N		
STATO_FATTURA	Stato	Indica lo stato della fattura	Testo	5	N	STATO_RENDICONTAZIONE	
COR_REND	Id	Codice identificativo della rendicontazione rilasciato dal Registro	Intero		N		

SOTTO-ENTITA' COMPONENTI FATTURE

COMPONENTI FATTURE	<i>Identifica, per ciascuna fattura rendicontata al progetto, la tipologia di costo e il corrispettivo importo</i>	Numerosità 1:N	Obbligatorio
-------------------------------	--	-----------------------	---------------------

SOTTO ENTITA' - COMPONENTI FATTURE

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASSIFICAZIONE	NOTE
ID_RENDETT_GEST	Id Gestore	Codice identificativo della rendicontazione di dettaglio (componente della fattura) da indicare a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
COD_TIPO_COSTO	Voce spesa	Tipologia di costo ammessa a valere sul quale viene rendicontata la fattura	Testo	20	O	TIPO_COSTO_AMMISSIBILE	Campo "Cod_voce_spesa" Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
DESCRIZIONE	Descrizione	Descrizione della natura della prestazione oggetto della fattura	Testo	255	O		
IMPORTO_UNITARIO	Importo unitario	Importo unitario per ogni tipologia di spesa	Decimale		O		
IMPORTO_TOTALE	Importo totale	Importo totale a debito per ciascuna tipologia di spesa	Decimale		O		
CORRENDETT	Id	Codice identificativo della rendicontazione di dettaglio rilasciato dal Registro	Intero		N		

SOTTO ENTITA' - BENEFICIARIO

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASSIFICAZIONE	NOTE
COD_TIPO_SOGGETTO	Tipo Soggetto	Codice che identifica la Tipologia di soggetto beneficiario	Testo	10	O	TIPO_SOGGETTO_BENEFICIARIO	
CODICE_FISCALE	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 impresa estera senza sede secondaria in Italia (e non registrata presso in Registro delle Imprese)	Testo	16	O		
DENOMINAZIONE	Denominazione	Ragione sociale/Denominazione del soggetto beneficiario	Testo	500	O		
FINE_ESERCIZIO FINANZIARIO	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	Testo	4	O		

		nell'arco di tre esercizi finanziari.					
COD_DIMENSIONE_IMPRESA	Dimensione Impresa	Dimensione aziendale del soggetto beneficiario come definita dalla Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003	Intero			O	DIMENSIONE_BENEFICIARI Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura Registrata
COD_TIPO_ATTIVITA_PREVALENTE	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) come risulta da Registro Imprese	Testo	20		O	ATECO2007
COD_FORMA_GIURIDICA	Forma Giuridica	Tipologia di forma giuridica; la classificazione è allineata a quella utilizzata dal Registro delle Imprese	Testo	10		O	FORMA_GIURIDICA
INDIRIZZO_SEDE_LEGALE	Indirizzo Sede Legale	Indirizzo di ubicazione della sede del beneficiario	Testo	300		O	
COD_NAZIONE	Nazione	Codice ISTAT dello Stato di ubicazione della sede del beneficiario	Testo	10		O	LOCALIZZAZIONE_TERRITORIALE Codice ISTAT; Inserire 000 se il soggetto ha una sede anche secondaria in Italia
COD_COMUNE_SEDE_LEGALE	Comune	Codice ISTAT del Comune di ubicazione della sede del beneficiario	Testo	10		C	LOCALIZZAZIONE_TERRIT Campo "Codice_Comune" ISTAT; Obbligatorio se il soggetto ha sede

						TORALE	legale o in caso di soggetto estero sede secondaria in Italia
CAP_SEDE_LEGALE	Cap sede Legale	Codice di Avviamento Postale dell'indirizzo di ubicazione della sede del beneficiario	Testo	5	C		Obbligatorio se il soggetto ha sede legale o in caso di soggetto estero sede secondaria in Italia

SOTTO ENTITA' - COMPONENTI AIUTO

ATTRIBUTO XML	CAMPO ON LINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLAS SIFIC AZIO NE	NOTE
ID_COMP_AIUTO_GEST	Id Gestore	Codice Identificativo della componente di Aiuto da indicare a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
DESCR_BREVE	Descrizione Componente	Breve descrizione degli elementi che caratterizzano la componente di Aiuto	Testo	500	O		
COD_TIPO_PROCEDIMENTO	Tipo Procedura	Qualifica il tipo di procedura per la componente di Aiuto in relazione alle regole comunitarie	Intero		O	PROC EDIM ENTI_ E_RE GOLAMENT I	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
CODICE_REGOLAMENTO	Regolamento	Codice che identifica il regolamento comunitario applicato alla componente di aiuto	Testo	20	O	PROC EDIM ENTI_ E_RE GOLAMENT I	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura registrata
COD_OBIETTIVO	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	Intero		O	OBIE TTIVI	

CODICE_SETTORE	Settore	Identifica nel quadro regolamentare dell'UE, per ciascuna componente di Aiuto, il settore di riferimento che può essere generale, strada o sieg	Testo	20	C	PROCEDIMENTI REGOLAMENTI	Obbligatorio solo se COD_TIPO_PROCEDIMENTO =1 ovvero se Tipo Procedura = de minimis
CODICE_SIEG	SIEG	Servizio di Interesse Economico Generale (SIEG)	Intero		C	TIPO_SIEG	Obbligatorio se Settore =SIEG
CUMULABILITA'	Cumulabilità	Indica se è prevista la possibilità di cumulare l'aiuto con altre agevolazioni	Testo	1	O		Può assumere valori 1 o 0
FLAG_CE	Aiuto Notificato	Indica se si tratta di un Aiuto individuale soggetto a notifica preventiva, oppure, comunicato alla Commissione ai sensi dei regolamenti in esenzione	Testo	2	O		Può assumere valori "SI" o "NO"
ID_CE	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)	Testo	10	C		Obbligatorio se FLAG_CE=SI
SOGGETTO_INTERMEDIARIO	Soggetto Intermediario	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)	Testo	255	N		

		Reg.651/2014) e Aiuti al finanziamento del rischio (Art.21 Reg.651/2014)					
COR_COMP_AIUTO	Id	Codice rilasciato dal Registro identificativo della singola componente dell'Aiuto registrato	Intero		N		
ID_STATO_COMPONENTE_AIUTO	Stato	Stato della componente di Aiuto	Intero		N	STATO_COMPONENTE_AIUTO	
DATA_VARIAZIONE_STATO	Data Variazione Stato	Data di variazione dello stato componente Aiuto	Data		C		
SOTTO ENTITA'							
ATTIVITA' ECONOMICHE	<i>Identifica le attività interessate dalla componente di aiuto</i>		Numerosità 1:N			Obbligatorio	
STRUMENTI	<i>Identifica la forma attraverso la quale la componente di aiuto è concessa al soggetto beneficiario</i>		Numerosità 1:N			Obbligatorio	
EROGAZIONI	<i>La struttura dati inserita in tale sezione consente di tracciare le erogazioni effettuate dall'Amministrazione, in favore del soggetto beneficiario, per ciascuna componente di aiuto</i>		Numerosità 0:N			Opzionale	

SOTTO ENTITA'- ATTIVITA' ECONOMICHE

ATTRIBUTO XML	CAMPO ON LINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLAS SIFIC AZIO NE	NOTE
COD_ATECO	Settori Attività	Attività interessate dalla componente di Aiuto	Testo	20	O	ATEC O2007	Il valore deve essere compatibile con quelli previsti dalla Misura Registrata

SOTTO ENTITA' - STRUMENTI

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASSIFICAZIONE	NOTE
ID_STRUMENTO_AIUTO_GEST	Id Gestore	Identificativo dello strumento di Aiuto da inserire a cura del soggetto Gestore	Testo	100	O		
COD_TIPO_STRUMENTO_AIUTO	Tipo Strumento	Forma attraverso la quale la componente di aiuto è concessa al soggetto beneficiario (in caso di Forma diversa da quelle previste indicare la categoria che meglio corrisponde)	Intero		O	STRUMENTO_DI_AIUTO	
STRUMENTO_ALTR	-	Descrizione esatta della Forma di aiuto nel caso in cui Tipo Strumento è valorizzato ad Altro	Testo	300	C		
IMPORTO_NOMINALE	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.	Decimale		O		
IMPORTO_AGEVOLAZIONE	Importo Agevolazione	Importo dell'aiuto (espresso in €) se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi	Decimale		O		

		imposta o altro onere.					
INTENSITA_AIUTO	Intensità Aiuto	Per gli obiettivi che prevedono una intensità massima di aiuto, indicare l'intensità di aiuto espressa in percentuale per la componente di aiuto in oggetto rispetto alla spesa complessivamente ammessa	Decimale		C		Prevista e obbligatoria solo per gli Obiettivi della Misura che prevedono una intensità massima dell'aiuto
COR_STRUM_AIUTO	Id	Codice Identificativo dello strumento di Aiuto rilasciato dal Registro	Intero		N		

SOTTO ENTITA' - EROGAZIONI

ATTRIBUTO XML	CAMPO ONLINE	DESCRIZIONE ATTRIBUTO	TIPO	DIM	O/C/N	CLASSIFICAZIONE	NOTE
ID_AGEV_GEST	Id Gestore	Codice Identificativo dell'erogazione/restituzione da inserire a cura del Soggetto Gestore	Testo	100	O		
STATO_EROGAZIONE	Stato	Stato dell'erogazione	Testo	20	N	STATO_EROGAZIONE	
IMPORTO_EROGATO_REST	Importo Erogato/Restituito	Importo della componente di aiuto erogato o restituito. In caso di importo restituito indicare l'importo con segno negativo	Decimale		O		Nel caso di più erogazioni alla stessa data riportare la somma complessiva degli importi
DATA_EROGAZIONE	Data erogazione	Data in cui si è verificata l'erogazione dell'Aiuto	Data		O		
ULTIMA_EROGAZIONE	Ultima erogazione	Indica se si tratta di ultima erogazione	Testo	1	O		Puo' assumere valori "SI" o "NO"
COR_AGEV	Id	Codice identificativo dell'agevolazione rilasciato dal Registro	Intero		N		

4. Registrazione dell'aiuto in modalità applicativa tramite web services

I dettagli sui servizi esposti tramite web services e sulle modalità di invocazione sono descritti nel documento “Registro Aiuti - Specifiche Interfacce Servizi Web” disponibile nella sezione “supporto documentale” accessibile in modalità riservata agli utenti del Registro.

5. 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 .