

***S.I.N.*** (S.P.A.)

***SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA***

**Gestione Aiuti di Stato  
Registro dei Beneficiari**

**Manuale Operativo Utente**

Status Documento

Identificazione

Codice	RTI-AGE-CONEV-MUT-AAS-BAS-TSP-A001_9.3		
Edizione	9.3		
Titolo	Manuale Utente – Gestione Registro Aiuti di Stato		
Tipo	Manuale		
N° Pagine	133		
Diffusione	<input type="checkbox"/> Riservata	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Pubblica
Status	<input type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato

## Indice

<b>1. Introduzione</b>	<b>5</b>
1.1. Premessa	5
1.2. Scopo	5
1.3. Campo d'applicazione	5
1.4. Riferimenti	5
1.5. Registro delle Modifiche	5
1.6. Acronimi e Glossario	5
<b>2. Modalità di Colloquio</b>	<b>5</b>
<b>3. Funzionalità</b>	<b>9</b>
3.1. Generalità	9
3.2. Utenti	9
3.3. Vincoli	9
3.4. Funzioni elementari	10
3.4.1. Note Generali	10
3.4.1.1. Combo box	10
3.4.1.2. Radio Button:	10
3.4.1.3. Visualizzazione delle righe e scorrimento pagine nella pagina delle Liste:	10
3.4.1.4. Guida al funzionamento dei pulsanti e tasti funzione:	11
3.4.1.5. Campi in fase di modifica e/o errore con conseguente variazione di colore:	11
3.4.2. Presentazione Menù Principale	13
3.4.3. Compilazione Registro – Ricerca Beneficiari nel Registro	14
3.4.3.1. Ricerca Beneficiari nel Registro – CUA	15
3.4.3.2. Ricerca Beneficiari nel Registro – Ragione Sociale	17
3.4.3.3. Ricerca Beneficiari nel Registro – Cognome e Nome	18
3.4.3.4. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codifica Univoca dell'aiuto	19
3.4.3.5. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Univoco Interno della concessione	21
3.4.3.6. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Univoco Interno dell'aiuto	21
3.4.3.7. Ricerca Beneficiari nel Registro – Anno di Erogazione	23
3.4.3.8. Ricerca Beneficiari nel Registro – Data di Erogazione	25
3.4.3.9. Ricerca Beneficiari nel Registro – Anno di Concessione	27
3.4.3.10. Ricerca Beneficiari nel Registro – Data di Concessione	29
3.4.3.11. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Domanda	31
3.4.3.12. Ricerca Beneficiari nel Registro – Stato del Registro	32
3.4.3.13. Ricerca Beneficiari nel Registro – Tipo Caricamento	34
3.4.3.14. Ricerca Beneficiari nel Registro – Tasti “Reimposta” e “Ricerca”	36
3.4.4. GRAS – Gestione REGISTRO Aiuti di stato	37
3.4.4.1. Gestione REGISTRO – Accedi al Registro	38
3.4.4.2. Gestione REGISTRO – Elenco Concessioni	39
3.4.4.3. Gestione REGISTRO – Monitoraggio de Minimis Singolo Beneficiario	40
3.4.4.4. Gestione REGISTRO – Monitoraggio concessioni per aiuto	42
3.4.5. Gestione REGISTRO – Nuovo Inserimento	43
3.4.5.1. Gestione REGISTRO – Ricerca aiuto	45
3.4.5.2. Gestione REGISTRO – Ricerca beneficiario	47
3.4.5.3. Gestione REGISTRO – Consultazione Aiuto di Stato	51
3.4.5.4. Gestione REGISTRO – Modifica Registro	51
3.4.5.4.1. Modifica REGISTRO – Determina concessioni	53
3.4.5.4.1.1. Modifica REGISTRO – Inserisci Concessione	53
3.4.5.4.1.2. Modifica REGISTRO – Modifica Concessione	57
3.4.5.4.1.3. Modifica REGISTRO – Elimina Concessione	59
3.4.5.4.1.4. Modifica REGISTRO – Inserisci Concessione Rideterminato	61

3.4.5.4.1.5.	<b>Modifica REGISTRO – Modifica Concessione Rideterminata</b>	65
3.4.5.4.2.	<b>Modifica REGISTRO – Determina erogazioni</b>	67
3.4.5.4.2.1.	<b>Modifica REGISTRO – Inserisci Erogazione</b>	68
3.4.5.4.2.2.	<b>Modifica REGISTRO – Dettaglio Erogazione</b>	72
3.4.5.4.2.2.1.	<b>Modifica REGISTRO – Modifica Erogazione</b>	73
3.4.5.4.2.2.2.	<b>Modifica REGISTRO – Elimina Erogazione</b>	76
3.4.5.4.2.2.3.	<b>Modifica REGISTRO – Modifica delle concessioni in stato valido</b>	76
3.4.5.4.2.2.4.	<b>Modifica REGISTRO – Visualizza elenco variazioni concessione</b>	79
3.4.5.4.2.2.5.	<b>Modifica REGISTRO – Ridetermina Concessione in base all'erogazione</b>	80
3.4.6.	<b>Gestione REGISTRO – Anagrafica</b>	82
3.4.6.1.1.	<b>Anagrafica Richiedente</b>	82
3.4.6.1.1.1.	<b>Dati identificativi del richiedente</b>	83
3.4.6.1.1.2.	<b>Domicilio o sede legale</b>	84
3.4.6.1.2.	<b>Anagrafica del Rappresentante Legale</b>	85
3.4.6.1.2.1.	<b>Dati anagrafici Rappresentante legale</b>	85
3.4.6.1.2.2.	<b>Dati recapiti Rappresentante legale</b>	86
3.4.6.1.3.	<b>Ubicazione Unità Tecnica Economica (U.T.E.)</b>	87
3.4.7.	<b>Gestione REGISTRO – Controllo de Minimis Regionale</b>	88
3.4.8.	<b>Gestione REGISTRO – Controllo de Minimis Nazionale</b>	89
3.4.9.	<b>Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti</b>	90
3.4.9.1.	<b>Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Dettaglio</b>	92
3.4.9.1.1.	<b>Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Elenco Beneficiari</b>	93
3.4.9.2.	<b>Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Stampa</b>	94
3.4.10.	<b>GESTIONE REGISTRO – Assegnazione quota riserva nazionale (Solo utenti MIPAAF)</b>	95
3.4.11.	<b>Gestione REGISTRO – Controllo de minimis per Singolo Beneficiario</b>	98
3.4.12.	<b>Gestione REGISTRO – Ricerca Fornitura Interscambio Dati</b>	102
3.4.13.	<b>Gestione REGISTRO – Upload Fornitura</b>	108
3.4.14.	<b>Gestione REGISTRO – Prenotazione statistiche</b>	116
3.4.15.	<b>Gestione REGISTRO - Visualizzazione Statistiche Prenotate</b>	118
3.4.16.	<b>Gestione REGISTRO – Gestione Contatti email</b>	123
3.4.17.	<b>Gestione REGISTRO – Visura beneficiario</b>	126
3.4.18.	<b>Gestione REGISTRO – Ristampa visura</b>	128
3.4.19.	<b>Gestione REGISTRO – Richiesta visure massiva</b>	129
3.4.20.	<b>Gestione REGISTRO – Gestione beneficiari con ordine di recupero</b>	132
3.5.	<b>Codici e Messaggi</b>	134
3.6.	<b>Gestione Camere di Commercio e Unioncamere</b>	135
3.7.	<b>Annullamento Automatico Concessioni “in compilazione” e loro verifica</b>	136

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1.Premessa**

Il presente Manuale descrive le funzioni automatiche realizzate nell'ambito del progetto Gestione Registro Aiuti di Stato, con l'obiettivo di fornire un ausilio nell'utilizzo delle funzioni stesse.

Nelle sezioni successive:

- viene riportata una descrizione generale del progetto
- vengono descritte le modalità di utilizzo delle funzioni connesse con i servizi
- viene descritta la consultazione Registro degli Aiuti di Stato.

### **1.2.Scopo**

Il presente Manuale descrive le funzioni realizzate per la gestione del Registro Aiuti di Stato.

### **1.3.Campo d'applicazione**

Il presente Manuale è indirizzato a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato.

L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

### **1.4.Riferimenti**

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti.

### **1.5.Registro delle Modifiche**

La presente versione è la numero 8 del presente Manuale. L'emissione del presente manuale è stata necessaria per adeguare la documentazione alle nuove funzionalità.

### **1.6.Acronimi e Glossario**

<b>SIAN.</b>	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
<b>SIN</b>	Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell'agricoltura
<b>AS</b>	Aiuti di Stato

## **2. MODALITÀ DI COLLOQUIO**

Per utilizzare l'applicazione, è necessario connettersi al portale del SIAN al seguente indirizzo (URL): <http://www.sian.it>

Una volta collegati, selezionare la voce **Accedi all'area riservata**, situata in alto a destra nella sezione Login.

Sarà necessario a questo punto, per accedere alla pagina con tutti i servizi consentiti all'utente in questione, inserire la propria *User Name* e *Password* e cliccare sul tasto **Login**.

Selezionare la voce **Servizi**, situata in alto a sinistra della pagina e successivamente selezionare la voce **Gestione** situata nella sezione Servizi.

Selezionare la voce **Gestione Registro** situata nella sezione AGEA Centrale e successivamente selezionare il link **Continua**.


La pagina che si aprirà dopo il collegamento è “**AIUTI DI STATO Gestione Registro**”.

Appena autenticati sul portale SIAN (<http://www.sian.it>), se l'utente che è entrato ha le credenziali di effettuare inserimenti/modifiche/ricerche su Uffici diversi, si presenterà, in alto sulla sinistra, un menù a tendina con la lista degli Uffici di sua competenza.

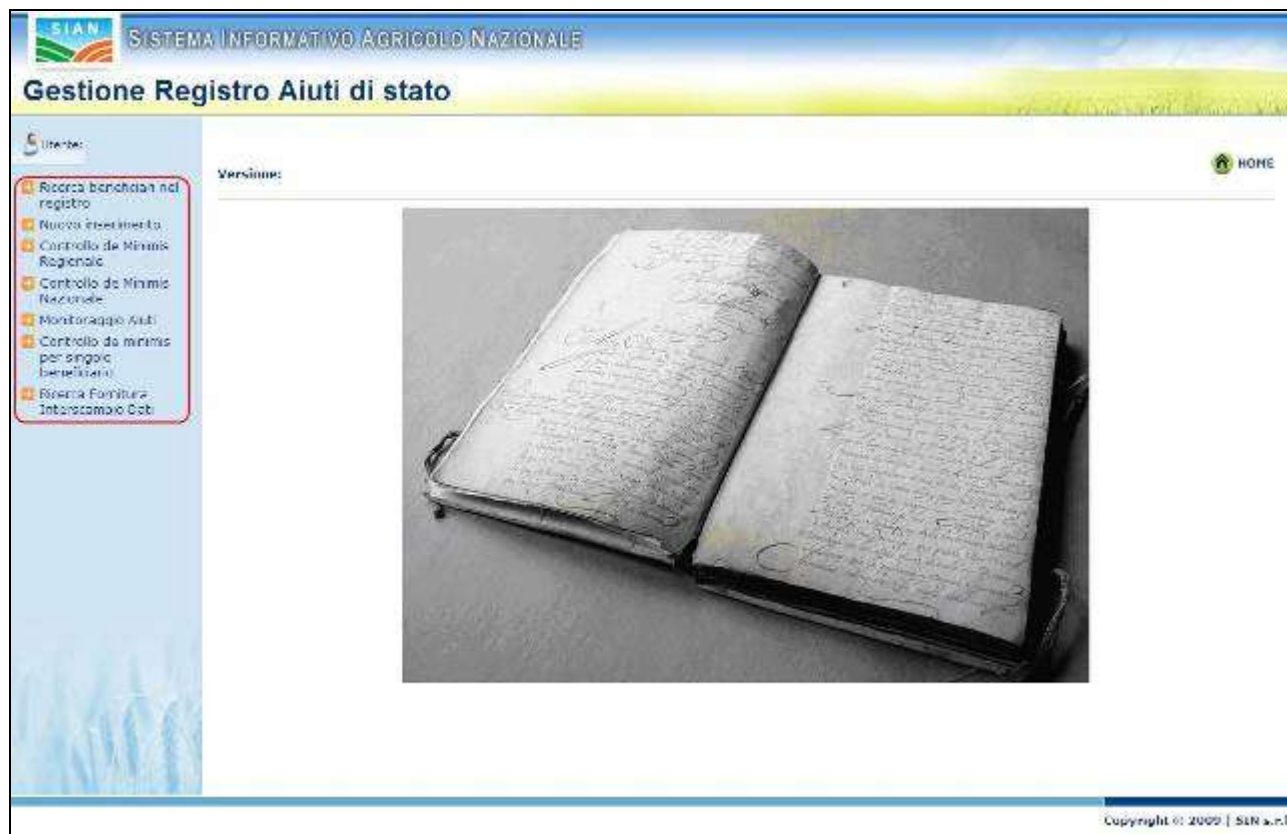
Tramite questo menù a tendina, l'utente dovrà scegliere l'Ufficio su cui dovrà lavorare ([Figura A](#)).



(Figura A)

Selezionare l'ufficio e successivamente premere il tasto funzione OK ()

Se l'utente ha un'unica credenziale di accesso la pagina iniziale presentata sarà la pagina di presentazione Registro Aiuti di Stato ([Figura A1](#)).



(Figura A1)

**Nota:**

Ogni maschera della procedura ha la possibilità, cliccando sul link “Home” (🏠) di tornare alla pagina principale ([Figura B](#)).

Ogni maschera della procedura ha la possibilità, cliccando sul link “Help” (❓) di aprire una pagina di aiuto alla funzionalità della pagina in cui si sta lavorando ([Figura B](#) e [Figura B1](#)).



(Figura B)



Registro - Pagina di ricerca 

---

La funzione consente la ricerca degli aiuti in base a diversi criteri, selezionabili all'interno della pagina.

---

**Descrizione Parametri di input**

Parametri di input	Descrizione
Cura	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo il Codice Fiscale/Partita Iva del soggetto da trovare.
Regione sociale	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo la Regione Sociale del soggetto da trovare.
Cognome nome	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo il Cognome ed il Nome del soggetto da trovare.
Autorizzato al pagamento	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo l'Ente che ha autorizzato il pagamento.
Codifica univoca dell'aiuto	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca degli Aiuti di Stato secondo la Codifica univoca dell'aiuto.
Anno finanziario di erogazione	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo l'Anno Finanziario di Erogazione.
Data di erogazione	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo la Data di Erogazione.
Anno finanziario di impegno	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo l'Anno Finanziario di Impegno.
Data di concessione	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo la Data di Concessione.
Codice domanda	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo un codice di una domanda inserita.
Stato registro	Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo lo Stato del Registro.

**Descrizione Tasti funzione**

Tasto	Descrizione
Ricerca	Al termine delle impostazioni dei parametri di ricerca, si passa alla Lista dei beneficiari degli Aiuti di Stato presenti nel Registro, cliccando sul tasto "Ricerca".
Reimposta	Qualora l'utente, avendo impostato erroneamente dei parametri può, cliccando sul tasto "Reimposta", azzerare i valori già inseriti, in maniera da riprendere la modalità di ricerca con la pagina iniziale.

---

Questa pagina fa riferimento al Cap. 4: Compilazione Registro – Ricerca Beneficiari nel Registro del Manuale Operativo Utente del Registro degli Aiuti di Stato.

---

Registro degli Aiuti di Stato - Manuale Operativo Utente

(Figura B1)



### **3. FUNZIONALITÀ**

#### **3.1.Generalità**

I Servizi svolti si articolano in:

- Ricerca Beneficiari nel Registro;
- Nuovo Inserimento;
- Controllo de Minimis Regionale;
- Controllo de Minimis Nazionale;
- Monitoraggio Aiuti;
- Controllo de minimis per singolo beneficiario;
- Ricerca Fornitura Interscambio Dati;
- Upload Fornitura.

Il sistema informativo realizzato offre un supporto nella gestione delle attività istituzionali svolte nell'ambito di tali servizi.

Il sistema informativo adotta l'architettura Web. Per utilizzare i servizi, occorre accedere ad un sistema centrale che fornisce sia il motore elaborativo che le informazioni elaborate, permettendo la massima integrazione tra le diverse componenti del Sistema stesso.

Per accedere al Sistema occorre accreditarsi dal "Portale del SIAN".

E' necessario quindi, farsi riconoscere come utenti del SIAN.

#### **3.2.Utenti**

Il Sistema Informativo realizzato prevede limitazioni nell'accesso alle informazioni del Sistema. Tali limitazioni fanno riferimento:

- al ruolo dell'utente nel Sistema;

I criteri sottesi alla definizione delle limitazioni fanno riferimento alle seguenti principali linee guida:

- limitazione nella consultazione delle informazioni in funzione del ruolo dell'utente;

La definizione di dettaglio del profilo utente spetta al Responsabile delle utenze, il quale definisce il livello di accesso al Sistema necessario per l'operatività dell'ufficio.

#### **3.3.Vincoli**

Non ci sono vincoli di carattere normativo e organizzativo che condizionano la funzionalità.

### 3.4.Funzioni elementari

#### 3.4.1. Note Generali

##### 3.4.1.1. Combo box

La combo box, tramite cui l'utente può effettuare una scelta selezionandola da un elenco, si attiva cliccando sulla freccia posizionata a destra della finestra. Il primo valore visualizzato nella selezione della combo box, sarà “ --- ” ([Figura C](#)).



(Figura C)

##### 3.4.1.2. Radio Button:

E' il pulsante che attiva la selezione esclusiva all'interno di un gruppo di opzioni ([Figura D](#)).



(Figura D)

##### 3.4.1.3. Visualizzazione delle righe e scorrimento pagine nella pagina delle Liste:

Nella “Lista Beneficiari” viene visualizzato un numero di righe che va da un minimo di 10 ad un massimo di 200 a discrezione e scelta dell'utente.

Qualora il numero di regolamenti rispondenti ai criteri di ricerca indicati, dovessero superare il limite deciso dall'utente, verranno ripartiti su più pagine. L'utente potrà pertanto, se lo ritiene opportuno, accedere alle pagine successive cliccando sulle frecce di scorrimento presenti sulla pagina stessa ([Figura E](#)).

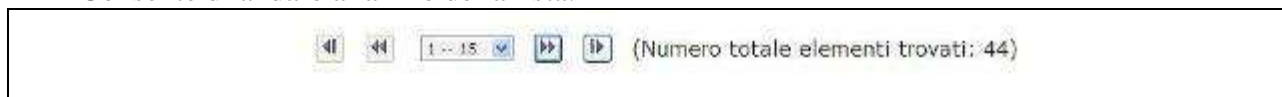
Avvicinandosi con il mouse alle frecce di scorrimento apparirà la descrizione del funzionamento della freccia stessa:

◀ Consente di tornare all'inizio della lista;

◀◀ Consente di tornare alla pagina precedente;

» Consente di avanzare di una pagina;

» Consente di andare alla fine della lista.



(Figura E)

#### 3.4.1.4. Guida al funzionamento dei pulsanti e tasti funzione:

Per tutti i tasti funzione presenti sulla procedura è disponibile una breve descrizione della sua funzionalità.

L'aiuto si ottiene avvicinando il mouse al tasto che si intende selezionare e, attendendo un secondo, si vedrà visualizzata la descrizione della relativa funzionalità ([Figura F](#)).



(Figura F)

#### 3.4.1.5. Campi in fase di modifica e/o errore con conseguente variazione di colore:

Il campo verrà evidenziato in ROSSO in tre occasioni:

- se si è fatta una modifica fino alla fase di salvataggio dei dati. In questo modo l'utente ha immediatamente visibili i campi variati;
- se si è usciti dalla fase di modifica senza salvare i dati ([Figura H](#)). In questo caso il sistema proporrà a video, oltre ad un messaggio di errore, anche la colorazione dei campi oggetto dell'errore stesso e perciò non salvati;
- se si è verificato un errore di qualsiasi genere. Nel caso in cui non si sia digitato un campo obbligatorio ([Figura I](#)), o il campo digitato contenga un errore di digitazione etc.

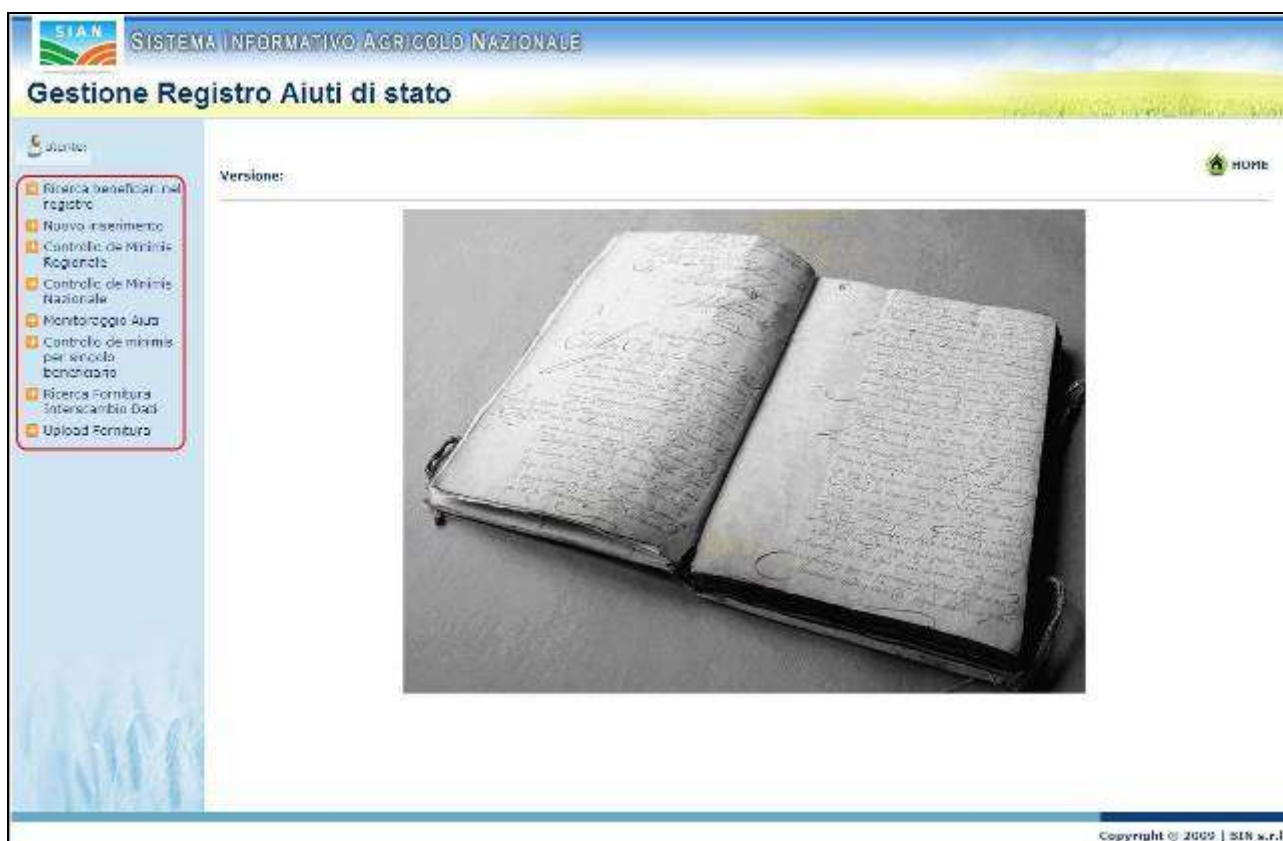


(Figura I)

### 3.4.2. Presentazione Menù Principale

Una volta selezionato l'utente di accesso si aprirà una pagina contenente il menù , dove si potrà scegliere fra le opzioni di seguito indicate ([Figura 1](#)):

- Ricerca Beneficiari nel Registro;
- Nuovo Inserimento;
- Controllo de Minimis Regionale;
- Controllo de Minimis Nazionale;
- Monitoraggio Aiuti;
- Controllo de minimis per singolo beneficiario;
- Ricerca Fornitura Interscambio Dati;
- Upload Fornitura;.



(Figura 1)

### 3.4.3. Compilazione Registro – Ricerca Beneficiari nel Registro

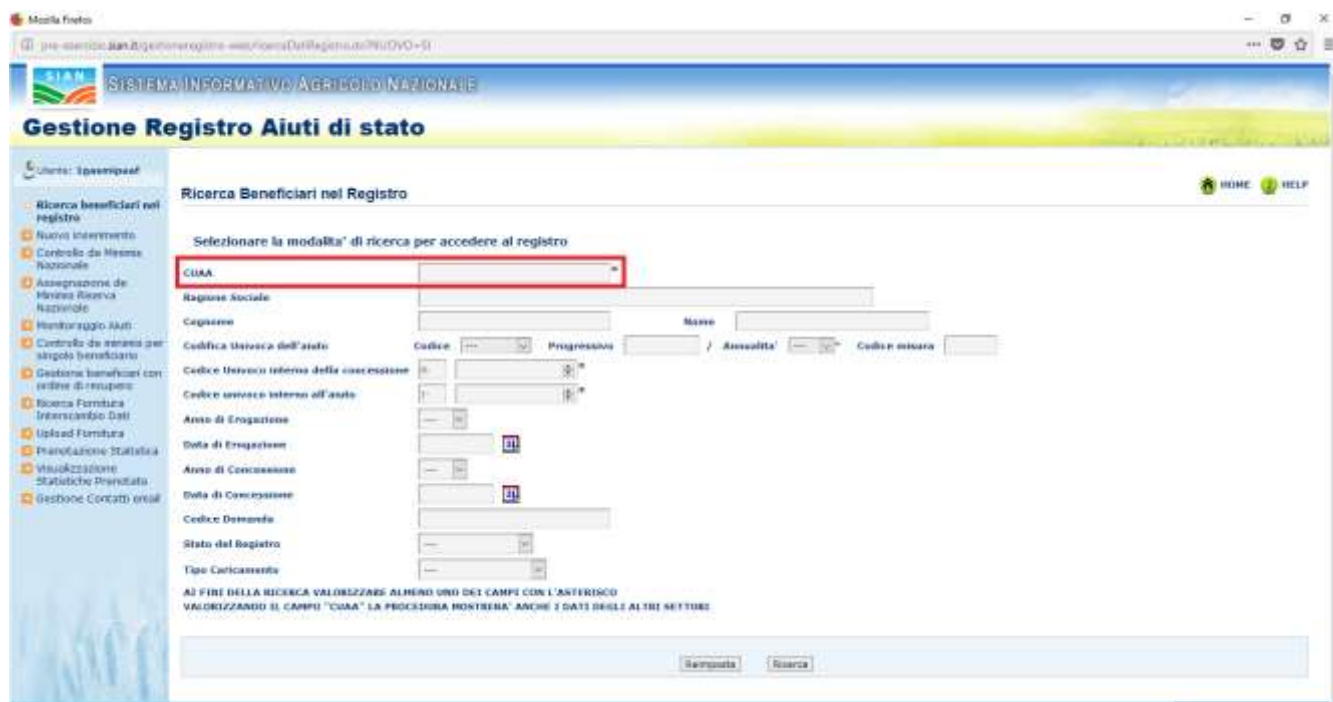
La funzione consente la ricerca dei beneficiari in base a diversi criteri, selezionabili all'interno della pagina Ricerca Beneficiari nel Registro, mostrata in (Figura 2):

The screenshot displays a web browser window with the URL [pro.seneca.it/it/gestioneregistro-web/home/Registro.do?IDCUG=0](http://pro.seneca.it/it/gestioneregistro-web/home/Registro.do?IDCUG=0). The page title is 'SISTEMA INFORMATICO AGRICOLI NAZIONALE' and the main heading is 'Gestione Registro Aiuti di stato'. On the left, a sidebar menu lists various functions: 'Ricerca Beneficiari nel Registro', 'Nuovo inserimento', 'Controllo da Regione Nazionale', 'Assegnazione da Nuova Regione Nazionale', 'Monitoraggio Aiuti', 'Controllo da regione per singoli beneficiari', 'Gestione Beneficiari con ordine di recupero', 'Ricerca Famiglia Intercomando Sui', 'Upload Formulare', 'Previdizione Statistica', 'Visualizzazione Statistica Previsionale', and 'Gestione Contatti email'. The main content area is titled 'Ricerca Beneficiari nel Registro' and contains the instruction 'Selezionare la modalità di ricerca per accedere al registro'. Below this, there are several input fields and dropdown menus for search criteria: 'CASA' (with a dropdown arrow), 'Regione Sociale', 'Cognome', 'Nome', 'Codice Unico dell'Azienda', 'Codice Unico interno della concessione', 'Codice unico interno all'atto', 'Anno di Ingressione', 'Data di Ingressione', 'Anno di Conclusione', 'Data di Conclusione', 'Codice Statistica', 'Stato del Registro', and 'Tipo Concessione'. There are also buttons for 'Avanzata' and 'Codice nuovo'. At the bottom, there are 'Sottomenu' and 'Ricerca' buttons. A copyright notice 'Copyright © 2009 | RIR s.r.l.' is visible in the bottom right corner.

(Figura 2)

### 3.4.3.1. Ricerca Beneficiari nel Registro – CUA

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo il Codice Fiscale/Partita Iva del soggetto da ricercare (Figura 3).



(Figura 3)

Inserire in questo campo il “Codice Fiscale” del soggetto utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa alla “Lista registro beneficiari”, contenente la lista dei soggetti indicandone il CUA, la denominazione, il SIAN-COR, il SIAN-CAR, l'annualità, il codice aiuto, la data concessione, l'ufficio, il codice domanda, lo stato domanda, la dimensione azienda, l'importo concesso ed il settore (Figura 4):




Versione: 1.4.1 HOME HELP

**Lista di procedimenti amministrativi**  
**Ufficio: Regione Liguria**

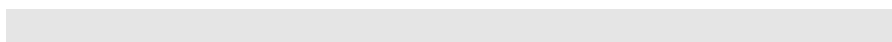
### 3.4.3.2. Ricerca Beneficiari nel Registro – Ragione Sociale

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo la Ragione Sociale del soggetto da trovare ([Figura 5](#)).

(Figura 5)

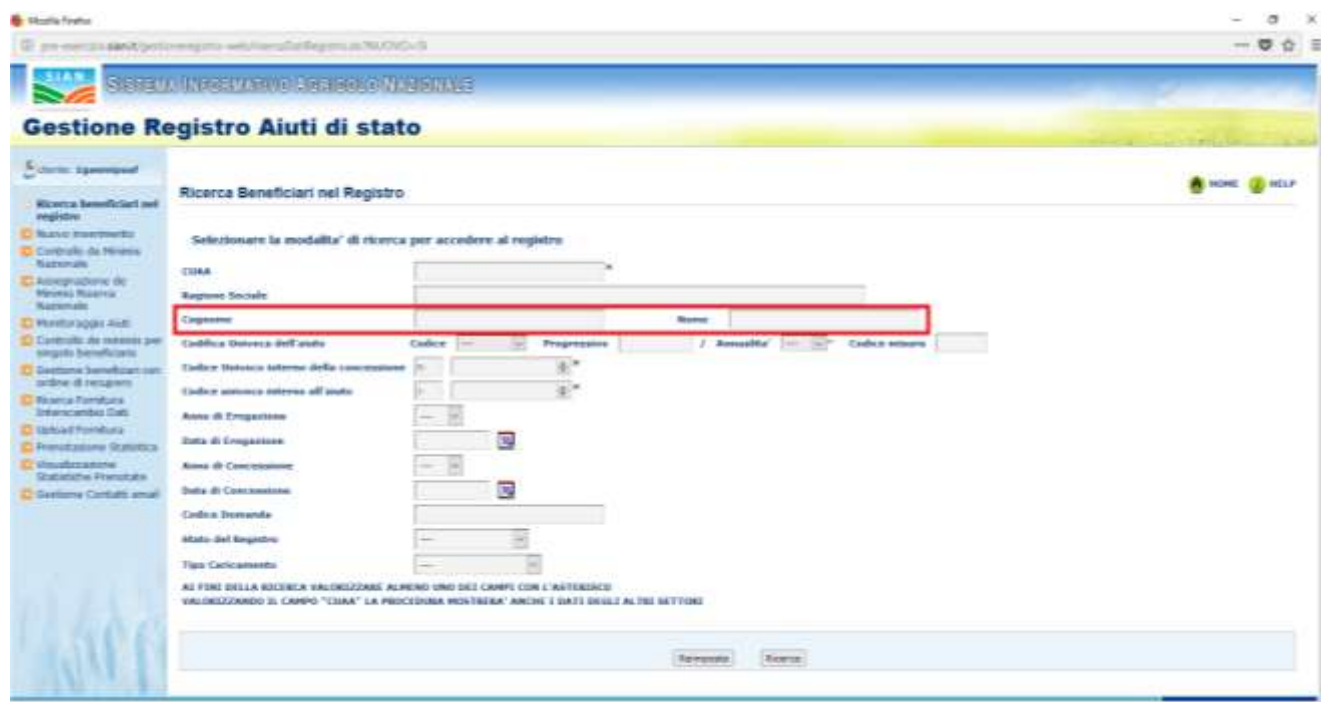
Inserire in questo campo la “Ragione Sociale” del soggetto utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione .

Comparirà la pagina relativa alla “[Lista registro beneficiari](#)”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l'annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l'ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)):



### 3.4.3.3. Ricerca Beneficiari nel Registro – Cognome e Nome

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca del beneficiario inserendo il Cognome ed il Nome del soggetto da trovare ([Figura 7](#)).



(Figura 7)

Inserire in questi campi il “Cognome ed il Nome” del soggetto utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione [Ricerca](#).

Comparirà la pagina relativa alla “[Lista registro beneficiari](#)”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)):

**Nota:**

**Per effettuare la ricerca del soggetto, i campi Cognome e Nome devono essere compilati entrambi.**

#### 3.4.3.4. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codifica Univoca dell'aiuto

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo le informazioni riguardanti la Codifica Univoca dell'aiuto, tramite l'inserimento dei campi Codice o Progressivo e Annualità (Figura 8).

Selezione la modalità di ricerca per accedere al registro

CUAA

Regione Sociale

Cognome

Nome

Codice Univoca dell'aiuto

Codice

Progressivo

Annualità

Codice misura

Codice Univoco interno della concessione

Codice univoco interno all'aiuto

Anno di Erogazione

Data di Erogazione

Anno di Concessione

Data di Concessione

Codice Domanda

Stato del Registro

Tipo Caricamento

AL FINE DELLA RICERCA VALORIZZARE ALMENO UNO DEI CAMPI CON L'ASTERISCO  
VALORIZZANDO IL CAMPO "CUAA" LA PROCEDURA MOSTRERÀ ANCHE I DATI DEGLI ALTRI SETTORI

Ricerca

(Figura 8)

Selezionando le combo-box del “Codice” e “dell’Annualità”, si apriranno i menù a tendina con l’esplosione delle liste, che faciliterà la scelta del Codice Univoco dell’aiuto utile ai fini della ricerca. Le possibili opzioni sono mostrate in (Figura 8.1):

SISTEMA INFORMATICO AGRICOLA NAZIONALE

### Gestione Registro Aiuti di stato

Utente:

- Ricerca beneficiari nel registro
- Nuovo inserimento
- Controllo esentativo Regionale
- Controllo ex minimis Nazionale
- Monitoraggio Aiuti

#### Ricerca Beneficiari nel Registro

Selezionare la modalità di ricerca per accedere al registro

CUAA:

Regione Sociale:

Cognome:  Nome:

Codice Univoco dell'aiuto:  Progressivo:  Annualità:  Codice misura:

Anno di erogazione:

Data di erogazione:

Anno di concessione:

Data di concessione:

Codice Domanda:

Stato del Registro:

Ricerca

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

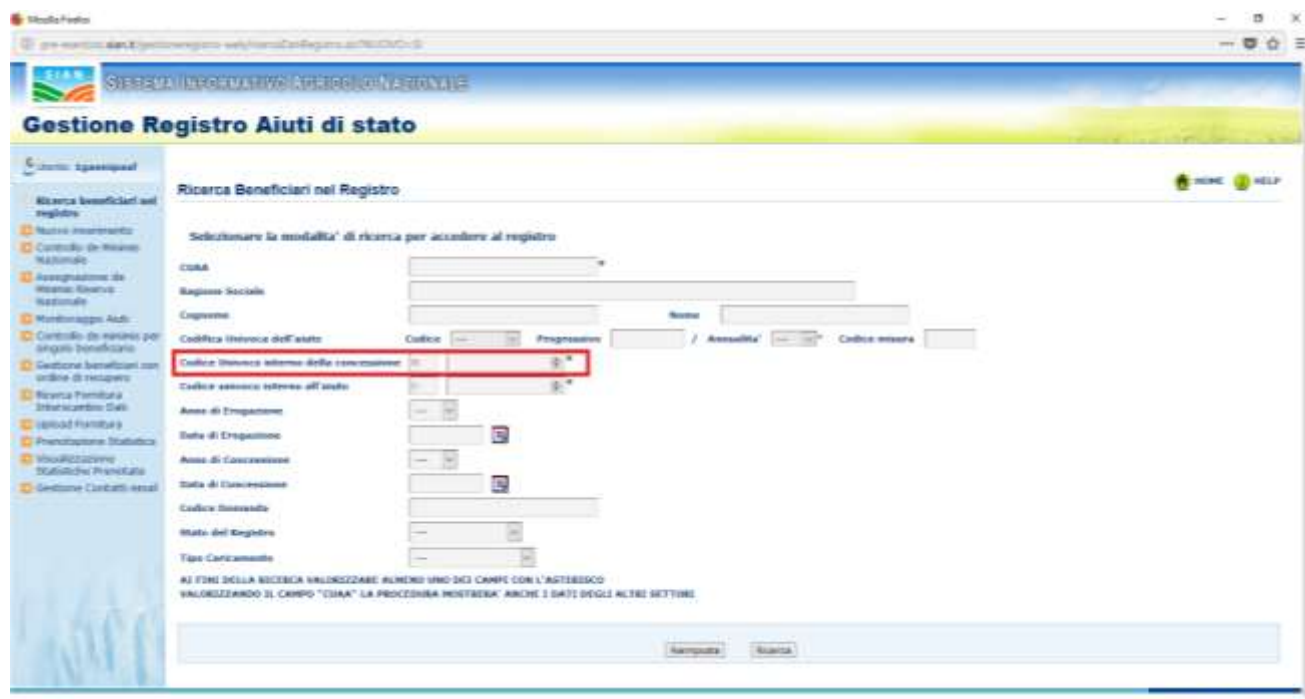
(Figura 8.1)

Selezionare tramite queste combo-box il Codice e l'Annualità dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa alla "Lista registro beneficiari", contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l'annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l'ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)):

### 3.4.3.5. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Univoco Interno della concessione

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo le informazioni riguardanti il Codice Univoco Interno della concessione ([Figura 8.2](#)).



(Figura 8.2)

Inserire in questo campo il “Codice Univoco Interno della concessione” utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione [Ricerca](#).

Comparirà la pagina relativa alla “[Lista registro beneficiari](#)”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)):

### 3.4.3.6. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Univoco Interno dell’aiuto

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo le informazioni riguardanti il Codice Interno dell’aiuto ([Figura 8.3](#)).

**SISTEMA INFORMATICO AGRICOLA NAZIONALE**

## Gestione Registro Aiuti di stato

**Ricerca Beneficiari nel Registro**

Selezionare la modalità di ricerca per accedere al registro:

CURA:

Regione Sociale:

Cognome:  Nome:

Codice storico dell'aiuto:  Codice  Progressivo:  / Annullata:  Codice cessato:

Codice storico interno della concessione:

**Codice storico interno all'aiuto:**

Anno di Erogazione:

Data di Erogazione:

Anno di Concessione:

Data di Concessione:

Codice Storico:

Stato del Registro:

Tipo Concessione:

AI FINI DELLA RICERCA VALORIZZARE ALCUNO UNO DEI CAMPI CON L'ASTERISCO  
VALORIZZANDO IL CAMPO "CURA" LA PROCEDURA MOSTRERÀ ANCHE I DATI DEGLI ALTRI SETTORI

Copyright © 2009 | SIN s.p.a.

(Figura 8.3)



### 3.4.3.7. Ricerca Beneficiari nel Registro – Anno di Erogazione

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo l'Anno di Erogazione ([Figura 9](#)).

(Figura 9)

Selezionando la combo-box “Anno di Erogazione” si aprirà il menù a tendina con l’esplosione di una lista, che faciliterà la scelta dell’Anno di Erogazione utile ai fini della ricerca. Le possibili opzioni sono mostrate in ([Figura 9.1](#)):

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

### Gestione Registro Aiuti di stato

HOME HELP

#### Ricerca Beneficiari nel Registro

Selezionare la modalità di ricerca per accedere al registro

CUAA:

Ragione Sociale:

Cognome:  Nome:

Codifica Univoca dell'aiuto Codice:  Progressivo:  / Annualità:  Codice misura:

Anno di Erogazione:

Data di Erogazione:

Anno di Concessione:

Data di Concessione:

Codice Domanda:

Stato del Registro:

Copyright © 2009 I-SIN s.r.l.

(Figura 9.1)

Selezionare tramite questa combo-box l'Anno di Erogazione dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione .

Comparirà la pagina relativa alla "Lista registro beneficiari", contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l'annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l'ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)):

### 3.4.3.8. Ricerca Beneficiari nel Registro – Data di Erogazione

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo la Data di Erogazione ([Figura 10](#)).

(Figura 10)

Selezionando l'icona del calendario riferito alla “Data di Erogazione”, si aprirà una finestra pop-up con tasti funzioni per selezionare Giorno, Mese ed Anno, che faciliterà la scelta della Data di Erogazione utile ai fini della ricerca ([Figura 10.1](#)):



(Figura 10.1)

Selezionare tramite questa finestra pop-up la Data di Erogazione dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa alla “Lista registro beneficiari”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).

### 3.4.3.9. Ricerca Beneficiari nel Registro – Anno di Concessione

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo l'Anno di Concessione ([Figura 11](#)).

(Figura 11)

Selezionando la combo-box “Anno di Concessione” si aprirà il menù a tendina con l’esplosione di una lista, che faciliterà la scelta dell’Anno Concessione utile ai fini della ricerca. Le possibili opzioni sono mostrate in ([Figura 11.1](#)):

(Figura 11.1)

Selezionare tramite questa combo-box l'Anno di Concessione dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione .

Comparirà la pagina relativa alla “Lista registro beneficiari”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l'annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l'ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).



### 3.4.3.10. Ricerca Beneficiari nel Registro – Data di Concessione

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo la Data di Concessione ([Figura 12](#)).

(Figura 12)

Selezionando l'icona del calendario riferito alla “Data di Concessione”, si aprirà una finestra pop-up con tasti funzioni per selezionare Giorno, Mese ed Anno, che faciliterà la scelta della Data di Concessione utile ai fini della ricerca ([Figura 12.1](#)):





(Figura 12.1)

Selezionare tramite questa finestra pop-up la Data di Concessione dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa alla “Lista registro beneficiari”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).

### 3.4.3.11. Ricerca Beneficiari nel Registro – Codice Domanda

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo il Codice Domanda dei soggetti da trovare ([Figura 13](#)).

(Figura 13)

Inserire in questo campo il “Codice Domanda” del soggetto utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione [Ricerca](#).

Comparirà la pagina relativa alla “[Lista registro beneficiari](#)”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l'annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l'ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).


### 3.4.3.12. Ricerca Beneficiari nel Registro – Stato del Registro

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari inserendo lo Stato del Registro ([Figura 14](#)).

(Figura 14)

Selezionando la combo-box “Stato del Registro” si aprirà il menù a tendina con l’esplosione di una lista, che faciliterà la scelta dello Stato del Registro utile ai fini della ricerca. Le possibili opzioni sono mostrate in ([Figura 14.1](#)):

(Figura 14.1)

Selezionare tramite questa combo-box lo Stato del Registro dei soggetti utili per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione .

Comparirà la pagina relativa alla “Lista registro beneficiari”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).

### 3.4.3.13. Ricerca Beneficiari nel Registro – Tipo Caricamento

Questa opzione permette all'utente di effettuare la ricerca dei beneficiari impostando la Tipologia di Caricamento ([Figura 14.2](#)).

(Figura 14.2)

Selezionando la combo-box “Tipo Caricamento” si aprirà il menù a tendina con l’esplosione di una lista, che faciliterà la scelta delle opzioni utili ai fini della ricerca. Le possibili opzioni sono mostrate in ([Figura 14.3](#)):

(Figura 14.3)

Selezionare tramite questa combo-box la Tipologia di Caricamento utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa alla “[Lista registro beneficiari](#)”, contenente la lista dei soggetti indicandone il Codice Fiscale, la Denominazione, il Codice univoco interno della concessione, l’annualità del procedimento amministrativo, il Codice Aiuto, la data di concessione, l’ufficio, il Codice Domanda, lo Stato della Domanda, Tipo Caricamento ([Figura 4](#)).



#### 3.4.3.14. Ricerca Beneficiari nel Registro – Tasti “Reimposta” e “Ricerca”

Alla fine dell'impostazione dei parametri di ricerca, si passa alle pagine seguenti, ossia alla Lista registro beneficiari, cliccando sul tasto “**Ricerca**” (Figura 15).

Qualora invece, l'utente avesse impostato erroneamente dei parametri può, cliccando sul tasto “**Reimposta**”, azzerare i valori già immessi in maschera e riprendere dall'inizio la selezione (Figura 15).

(Figura 15)

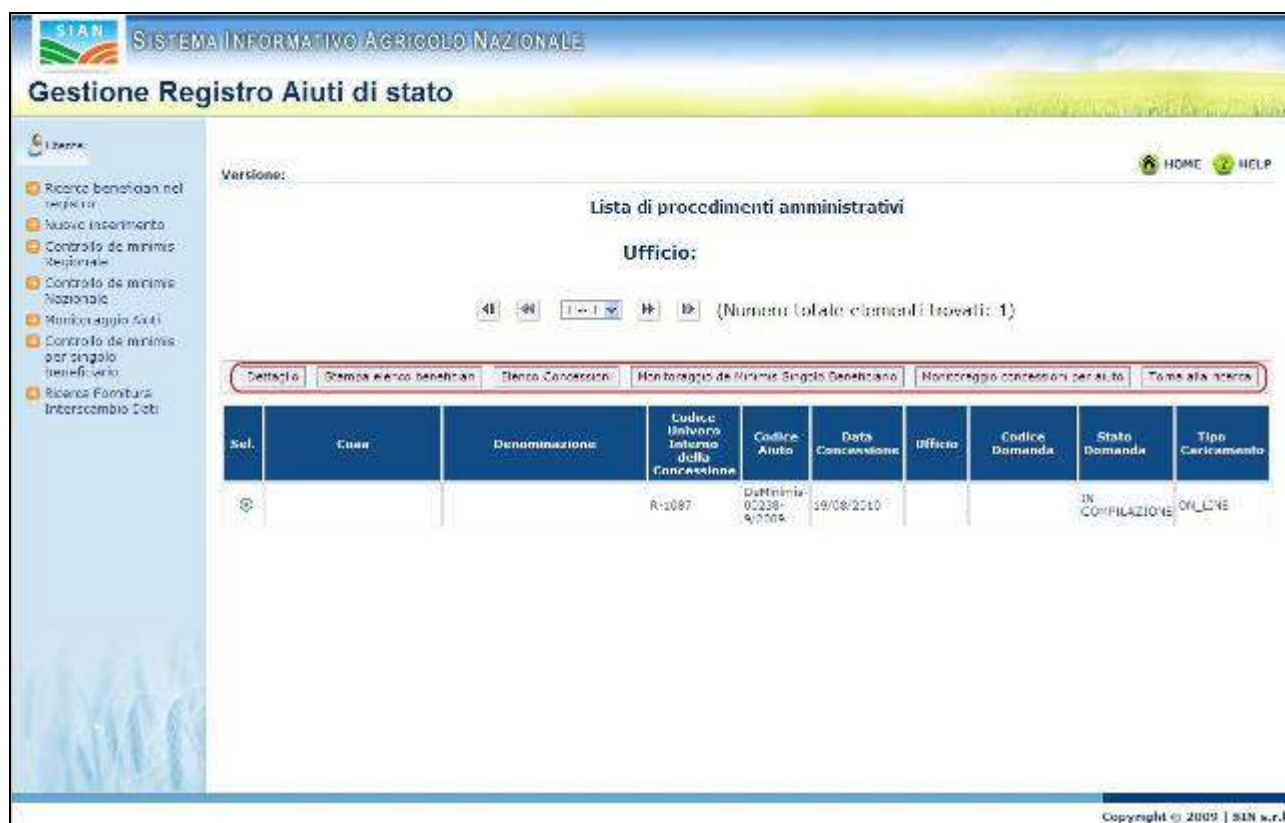


### 3.4.4. GRAS – Gestione REGISTRO Aiuti di stato

Inseriti i dati per effettuare la ricerca dei beneficiari inseriti nel Registro, si visualizzerà la pagina con la Lista registro beneficiari.

Da questa pagina si possono effettuare tramite i sei tasti funzione le seguenti operazioni ([Figura 16](#)):

- Dettaglio: visualizzare la pagina di dettaglio del soggetto selezionato;
- Stampa elenco Beneficiari: permette lo scarico in pdf dei dati visualizzati a video, l'utente potrà scegliere se inviare il documento in stampa o il salvataggio del documento stesso;
- Elenco Concessioni: visualizzare la pagina con le concessioni associate al soggetto selezionato;
- Monitoraggio de Minimis Singolo Beneficiario: visualizzare la pagina degli aiuti de Minimis, per il controllo degli sforamenti, associati al soggetto selezionato;
- Monitoraggio concessioni per aiuto: visualizzare la pagina di monitoraggio delle concessioni per aiuto e soggetto selezionato.
- Torna alla Ricerca: tornare alla pagina precedente, ossia la pagina di ricerca;



(Figura 16)

### 3.4.4.1. Gestione REGISTRO – Accedi al Registro

Si arriva alla pagina del dettaglio selezionando il tasto “Accedi al Registro” (Figura 16).  
Si accederà così alla pagina della GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato (Figura 16.1).

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

## Gestione Registro Aiuti di stato

Versione: \_\_\_\_\_

**GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato**

Soggetto Normante / Attestatore:

Domanda	CUAA	Denominazione	Modifica Beneficiario
			[Modifica]

Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto	Modifica Aiuto	Dettaglio Intervento
2010	DeMinimis 00500-02000	Test DeMinimis	[Modifica stato registro]	[Dettaglio Intervento]

[Indietro] [Salva] [Stampa]

**Anagrafica Registro**

Codice aiutorio interno della concessione: [0-0000]

Codice domanda o codice di collegamento: [ ]  
(Nota: il codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dell'aiuto ai beneficiari concessi con il codice 00000000)

Data anagrafica: [---] [M]

Data di concessione: [14/08/2010]

Concessione: [100.000,00] (Valore Ammontare dell'aiuto versato al finanziamento) [Determina concessione]

Proquanti: [25.000,00] (Valore Ammontare dell'aiuto versato al finanziamento) [Determina proquanti]

Stato Registro: [IN COMPLETAMENTO] (Nota: lo stato del registro: (Valori ammessi: ANNULLATO, DI COMPLETAMENTO, VALIDO). In completamento concessione non modificata e non cancellata nel periodo massimo di validità concessione (per modificazione e cancellazione dell'aiuto da massimale). Valore concessione non modificata e non cancellata nel periodo massimo di validità concessione).

Tipologia di gestione: [W44 - Recupero integrali da erogazione Agenzie (per il calcolo di recupero intervento del registro è stato acquisito)]

[Elimina Concessione] [Monitoraggio da Minimo Singolo Beneficiario] [Monitoraggio concessione per aiuto]

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 16.1)

Per le funzionalità presenti nella pagina si rimanda al capitolo “[3.4.6 Gestione REGISTRO – Modifica Registro](#)”.

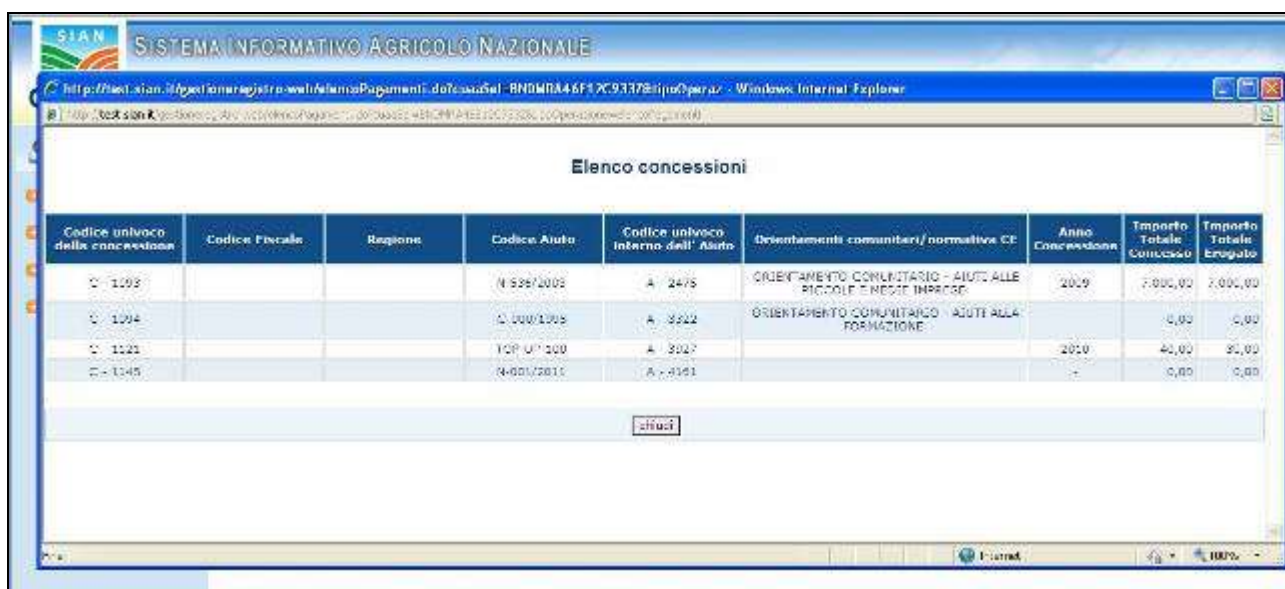
### 3.4.4.2. Gestione REGISTRO – Elenco Concessioni

La pagina dell'Elenco Concessioni sarà accessibile selezionando il tasto funzione “Elenco Concessioni”, presente nella lista dei beneficiari. L'elenco delle concessioni sarà relativa a tutte le concessioni ricevute dal soggetto selezionato tramite il “radio button” del campo Sel. (Figura 16.2).




(Figura 16.2)

Si accederà così alla pagina dell'Elenco concessioni relative al singolo beneficiario (Figura 16.3).



(Figura 16.3)

Selezionare il tasto funzione  per ritornare nella pagina GRAS – Gestione REGISTRO Aiuti di stato ([Figura 16.2](#)).

#### 3.4.4.3. Gestione REGISTRO – Monitoraggio de Minimis Singolo Beneficiario

La pagina Monitoraggio “de minimis” sarà accessibile selezionando il tasto funzione “Monitoraggio de Minimis Singolo Beneficiario” ([Figura 16.4](#)).



(Figura 16.4)

Si accederà così alla pagina del Monitoraggio de Minimis Singolo Beneficiario ([Figura 16.5](#)).





Codice Fiscale	Denominazione	Normativa di riferimento (per controllo massimali)	Numero Articolo	comma	Anno Inizio Triennio	Anno Fine Triennio	Importo Totale Concesso	Importo Totale Erogato	Importo Massimale de Minimis	Importo Residuo
		QT 16/2009	1		2009	2011	300.000,00	0,00	500.000,00	0,00
		CCE 1030/2007	11	11	2009	2011	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
		CSE 1198/2006	87	1	2009	2011	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
		QT 261/2009	2		2009	2011	7.400,00	0,00	15.000,00	100,00

(Figura 16.5)

Selezionare il tasto funzione  per ritornare nella pagina GRAS – Gestione REGISTRO Aiuti di stato (Figura 16.4).

**NOTA :** Le concessioni sul “de minimis” saranno raggruppate per regolamento comunitario, così da rendere evidente l’importo totale concesso al singolo beneficiario, l’importo massimo previsto sul singolo regolamento e l’importo residuo sul singolo regolamento/beneficiario.

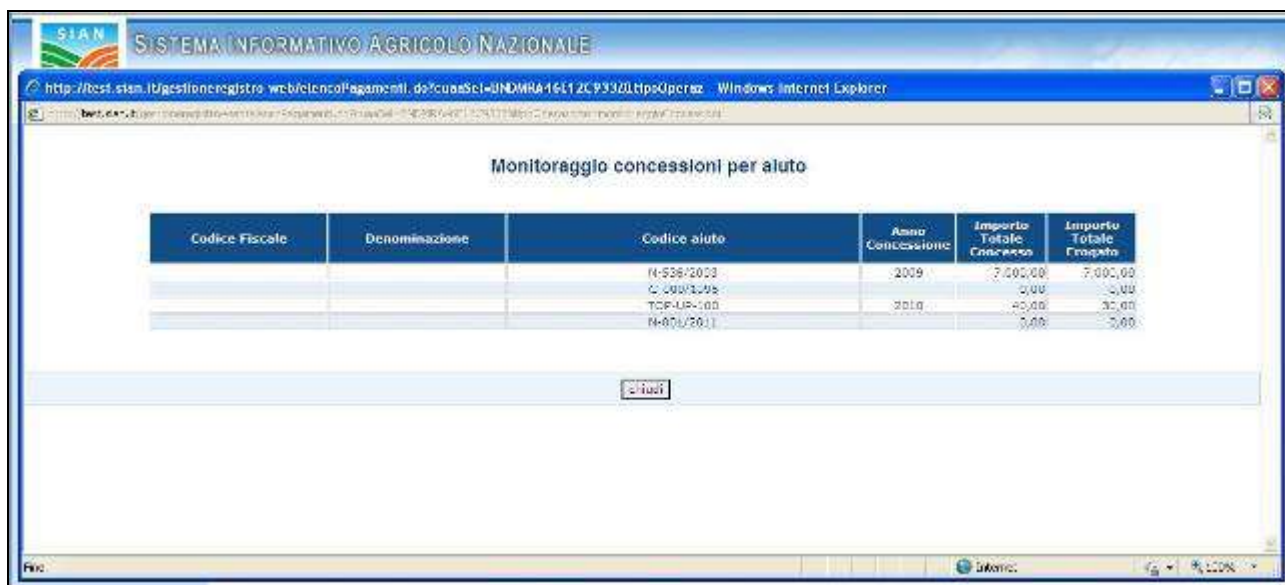
#### 3.4.4.4. Gestione REGISTRO – Monitoraggio concessioni per aiuto

La pagina Monitoraggio Aiuti per Beneficiario sarà accessibile selezionando il tasto funzione “Monitoraggio concessioni per aiuto” (Figura 16.6).




(Figura 16.6)

Si accederà così alla pagina del Monitoraggio Aiuti non “de minimis” concessi al Beneficiario (Figura 16.7).



(Figura 16.7)

Selezionare il tasto funzione  per ritornare nella pagina GRAS – Gestione REGISTRO Aiuti di stato ([Figura 16.6](#)).

### 3.4.5. Gestione REGISTRO – Nuovo Inserimento

L’inserimento di un nuovo beneficiario nel Registro degli Aiuti di Stato, sarà possibile selezionando il link “Nuovo Inserimento” dal Menù principale ([Figura 18](#)).



(Figura 18)

Selezionato il menù “Nuovo inserimento” sarà presentata la maschera di acquisizione dei dati del soggetto e dell’aiuto di stato, che formeranno il registro beneficiari ([Figura 19](#)).



(Figura 19)

In prima battuta gli unici tasti funzione resi disponibili saranno

- Ricerca: per associare l'aiuto al beneficiario;

Sarà reso editabile anche il campo Ricerca nella sezione "Ricerca beneficiario", dopo la selezione dell'aiuto, dove gli utenti effettueranno la ricerca del beneficiario e potranno inserire il codice della domanda e la dimensione dell'impresa, i cui valori sono strettamente legati all'aiuto selezionato.

### 3.4.5.1. Gestione REGISTRO – Ricerca aiuto

Da questa pagina si può effettuare la modifica dell’Aiuto di Stato appartenente al soggetto presente nel Registro dei Beneficiari degli Aiuti di Stato (Figura 20).

Versione: 1.4.1

GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato

Soggetto Normativo / Attribuzione: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA			

Save

MAN-COR

Codice domanda o codice di collegamento:  (Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'Ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)

Ente erogatore:

Data di concessione:

Concessionari (Sunt):  (Nota: Selezionare il ruolo economico del)

Erogatori (Sunt):  (Nota: Selezionare il ruolo economico del)

Stato Registro:  (Nota: Selezionare lo stato del registro) / (Nota: Selezionare: IN COMPIAZIONE, VALUTAZIONE, IN COMPIAZIONE, VALUTAZIONE) / (Nota: Selezionare: concessione non modificabile, concessione non modificabile, concessione non modificabile)

(Figura 20)

Selezionando il tasto funzione “Ricerca” (Figura 20), ci sarà data la possibilità di poter modificare/associare l’Aiuto di Stato attraverso la pagina Ricerca Aiuti di Stato ([Figura 25](#)).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

## Gestione Registro Aiuti di stato

Utente: lgasliguria Versione: 1.4.1 HOME

### Ricerca Aiuto

Codifica univoca dell'aiuto: Codice  / Progressivo  / Annualità  MISURA

Codice Univoco Interno dell'Aiuto:

Tipologia di Aiuto:

Tipo Aiuto:

Descrizione Aiuto:

Ente Emanante:

Ente Erogante:

Ente Preposto:

Convalidato:

Tipo Caricamento:

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 21)

Inserire in questa pagina uno o più parametri necessari per la ricerca dell'Aiuto di Stato: la Codifica Univoca dell'Aiuto, il Codice univoco interno all'Aiuto, la Tipologia di aiuto, Tipo Aiuto, l'Ente Emanante, l'Ente Erogante, l'Ente Preposto, Convalidato e Tipo caricamento cliccare poi sul tasto funzione  (Figura 21).

Si aprirà una pagina con la lista dei soli Aiuti di Stato "Convalidati" (Figura 22), rispondenti ai parametri inseriti nella pagina precedente (Figura 21).

Lista Aiuti					
Visualizza	10 ▼	risultati per pagina.	◀◀	1 -- 10 ▼	▶▶
			(Numero elementi trovati: 21 )		
Codice Univoco Interno dell' Aiuto	Codice Aiuto	Descrizione Aiuto	Ente Emanante	Sel.	
2555	N-307b/1998	DLGS 173/98, ART.13	MIPAF	ON LINE	Seleziona
7490	N-SA 35482/2012	Interventi urgenti a favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, che hanno interessato il territorio delle Province di Bologna, Ferrara, Modena, Reggio Emilia, Mantova, Cremona e Rovigo	MIPAF	ON LINE	Seleziona
7569	N-SA 39900/2014	Interventi urgenti a favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Ferrara, Modena, Reggio Emilia, Mantova, Cremona e Rovigo	MIPAF	ON LINE	Seleziona
7689	N-SA 44034/2016	Interventi urgenti a favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Ferrara, Modena, Reggio Emilia, Mantova, Cremona e Rovigo	MIPAF	ON LINE	Seleziona
2856	XA-12/2006	ATTUAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI NELLA FILIERA AGROALIMENTARE	MIPAF	ON LINE	Seleziona
5915	XA-SA.40402/2014	Programmi di formazione scambio di esperienze con imprenditori nello Stato americano del Texas per 8 giovani agricoltori	MIPAF	ON LINE	Seleziona
5915	XA-SA.40402/2014	Programmi di formazione scambio di esperienze con imprenditori nello Stato americano del Texas per 8 giovani agricoltori	MIPAF	ON LINE	Seleziona

(Figura 22)

selezionare tramite **Seleziona** l'Aiuto di Stato interessato. (Figura 22).

Inserire successivamente l'anno di riferimento. La lista dei valori verrà proposta in base alle annualità di valenza dell'aiuto stesso associato.

#### 3.4.5.2. Gestione REGISTRO – Ricerca beneficiario

Da questa pagina si può effettuare il recupero del soggetto beneficiario dal fascicolo da inserire nel Registro degli Aiuti di Stato dopo aver scelto l'aiuto che abiliterà il tasto di "Ricerca" (Figura 23).

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Versione: 1.4.1

GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato

Soggetto Normativo / Attuatore: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	1999	R-207b/1999	D.LGS 172/99, ART.12

Ricerca beneficiario	CDAA	Denominazione	Identificativo impresa	Domanda
RICERCA				

Save

SIAN-COE:

Codice domanda o codice di collegamento:   
(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)

Ente erogatore:

Data di concessione:

Concessione (Data):  Data:  Determina concessione

Erogazione (Data):  Data:  Determina erogazione

Stato Registro:  IN COMPLEZIONE (Nota: indica lo stato del registro) (Stato: annullato, IN COMPLEZIONE, VALIDATO)

(Figura 23)

Selezionando il tasto funzione “Ricerca”, sarà data la possibilità di poter recuperare un soggetto presente in Anagrafe Aziende (Figura 24).

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Versione: 1.4.1

Ricerca Soggetti

Codice Fiscale:

Partita Iva:

Ragione Sociale:

Data di Nascita:

Cognome:

(Nota: la ricerca per cognome e nome va effettuata inserendo il cognome completo)

Recupera Soggetti dal Fascicolo Ritorna Torna al registro

(Figura 24)

Inserire in questa pagina uno o più parametri necessari per la ricerca del soggetto come il Codice Fiscale, la Partita Iva, la Ragione Sociale, la Data di Nascita, il Cognome, il Nome e cliccare poi sul tasto funzione **Recupera Soggetti dal Fascicolo** (Figura 24).

Si aprirà una pagina con la lista dei soggetti presenti in Anagrafe Aziende (Figura 25), rispondenti ai parametri inseriti nella pagina precedente (Figura 24).

**Lista Soggetti**

Codice Fiscale: R...

1 -- 1 (Numero totale elementi trovati: 1)

Indietro Inserisci Soggetto nel Registro

Sel.	Cuaa	Denominazione
<input type="radio"/>	R...	R...

(Figura 25)

Selezionare tramite i radio-button della colonna “Sel.” il soggetto interessato per la modifica del beneficiario e premere il tasto funzione **Inserisci Soggetto nel Registro** (Figura 25).

Si riaprirà la pagina per la Gestione Registro Aiuti di Stato (Figura 23) con i dati del nominativo scelto precedentemente dalla lista dei soggetti presenti in Anagrafe Aziende (Figura 25).

È obbligatorio inserire il campo Domanda (Figura 26) dove gli utenti potranno inserire un codice progressivo che potrà essere di collegamento all’identificativo interno degli applicativi regionali o un numero progressivo per distinguere due atti amministrativi con lo stesso aiuto, beneficiario, annualità. In caso di mancato inserimento non sarà abilitato il tasto funzione “Salva” (Figura 28).

**Domanda**

634-A

(Figura 26)

Nel campo Dimensione impresa dovrà essere inserito la dimensione dell’azienda a cui sarà associato l’aiuto (Figura 27). Il parametro “Non Classificabile” è ammesso solo per gli aiuti in De Minimis.

**Dimensioni impresa**

-- SELEZIONARE --

Microimpresa

Piccola Impresa (escluse Microimprese)

Media Impresa

Grande Impresa

Non Classificabile

(Figura 27)

Per abilitare la funzione di Salvataggio dei dati è necessario premere il tasto funzione “Salva” (Figura 28).

**GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato**

Soggetto Normante / Attuatore: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Dettaglio Intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	----	N-3075/1998	SLGS 173/98, ART.13

Ricerca beneficiario	CUAA	Denominazione	Dimensione impresa	Domanda
RICERCA	-----	-----	Media impresa	XXXX1234

(Figura 28)

**NOTE :** Nel caso in cui il soggetto non fosse presente nel sistema, si rimanda alla funzionalità di Iscrizione Nuova Azienda, accessibile a tutti gli utenti abilitati sul Registro Aiuti di Stato in modalità di compilazione.



### 3.4.5.3. Gestione REGISTRO – Consultazione Aiuto di Stato

In seguito al salvataggio del beneficiario e dell'aiuto, sarà data la possibilità all'utente di consultare l'aiuto associato, attraverso il tasto funzione "Aiuto di Stato" ([Figura 29](#)).

GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato

Soggetto Normante / Attuatore: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Dettaglio Intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	1998	N-3076/1998	DUGS 173/98, ART.13

Ricerca beneficiario	CUIAA	Descrizione	Dimensioni impresa	Domanda
RICERCA			Media impresa	XXXX1234

Indietro Salva Stampa

Anagrafica Registro

(Figura 29)

La pagina GCAS - Gestione CATALOGO Aiuti di stato sarà presentata in sola consultazione, nella quale sarà presente il solo tasto funzione "Chiudi" ([Figura 30](#)).

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Gestione Registro Aiuti di stato

GCAS - Gestione CATALOGO Aiuti di stato

Limbo Regione

Chiudi

☐ Aiuto Da Minimo  
☐ Aiuto Programmato  
☐ Aiuto Esclusivo

Codice intervento: 1 3928

Codice progetto: Destinazione: 10214, 1, 2007, 1000000000

Descrizione dell'aiuto in lingua originale: BARBARA

Descrizione dell'aiuto in lingua inglese/francese: BARBARA

Descrizione dell'aiuto in lingua italiana: BARBARA

Titolo UMIB: Tradizione Gioia

Descrizione dell'aiuto in lingua italiana (se diversa da quella originale):

(Nota: Nel caso di leggi notificate la descrizione deve essere la stessa della notifica)

Chiudi

(Figura 30)

### 3.4.5.4. Gestione REGISTRO – Modifica Registro

Questa pagina è accessibile dalla maschera di "Ricerca beneficiari nel registro, ed è la stessa pagina presentata dopo il salvataggio iniziale di un "Nuovo inserimento", le seguenti spiegazioni valgono sia per la modalità di modifica che per la modalità di inserimento di un nuovo registro.

Da questa pagina si può effettuare la modifica di alcuni dati del Registro dell’Aiuto di Stato appartenente al soggetto presente nel Registro dei Beneficiari degli Aiuti di Stato ([Figura 31](#)).

(Figura 31)

I dati modificabili da questa pagina sono :

- Codice Domanda o Codice di Collegamento;
- Ente Erogante;
- Determina Concessioni;
- Determina Erogazioni;
- Stato Registro;

Modificare i dati e successivamente premere il tasto funzione [Salva](#) ([Figura 31](#)) per rendere effettiva l’operazione di modifica del Registro dell’Aiuto di Stato.

Lo Stato del Registro può essere ‘IN COMPILAZIONE’, che permette la modifica dello specifico beneficiario nel registro, ‘VALIDATO’, che permette la sola modifica delle erogazioni, ‘ANNULLATO’, che invalida il beneficiario nel registro, non permette eventuali modifiche e non sarà possibile una visualizzazione nella lista del Registro.

Il tasto funzione [Stampa](#) ([Figura 31](#)) permette di produrre in formato PDF la stampa dei dati indicati nel registro.

Il tasto funzione [Indietro](#) ([Figura 31](#)) permette di tornare alla pagina precedente.

I campi Data concessione, Concessioni ed Erogazioni, sono dati calcolati in base ai valori indicati nelle pagine accessibili dai tasti funzione “Determina concessioni” e “Determina erogazioni” e non saranno modificabili dall’utente ([Figura 31](#)).

#### 3.4.5.4.1. Modifica REGISTRO – Determina concessioni

Selezionando il tasto funzione **Determina concessioni**, si accederà alla pagina di visualizzazione/modifica/inserimento delle concessioni sul singolo beneficiario e aiuto selezionato nella sezione precedente.

In prima battuta verrà proposta la pagina di riepilogo concessioni, e se non presenti sarà visualizzato il messaggio “Nessun importo concesso presente” ([Figura 32](#)).

##### DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO

###### Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: N-711/2006    Data di inizio validita': 28/12/2006    Data di fine validita': 31/12/2013  
Codice Domanda: 803457362822    Cuaa: CRNNG138D57H598R  
Denominazione: CORIONI ANGELA

**- Nessun importo concesso presente -**

Inserisci un nuovo importo concesso    torna al registro

(Figura 32)

#### 3.4.5.4.1.1. Modifica REGISTRO – Inserisci Concessione

Selezionando il tasto funzione “Inserisci un nuovo importo concesso” ([Figura 32](#)), sarà data la possibilità di inserire una nuova concessione ([Figura 33](#)), selezionando invece il tasto funzione “Torna al Registro” si torna alla pagina precedente ([Figura 31](#)).

##### DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO

###### Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: N-711/2006    Data di inizio validita': 28/12/2006    Data di fine validita': 31/12/2013  
Codice Domanda: 803457362822    Cuaa: CRNNG138D57H598R  
Denominazione: CORIONI ANGELA

###### INSERIMENTO CONCESSIONI

Obiettivo primario : -- seleziona un obiettivo primario-  
Obiettivo secondario :  
Strumento :  
Attività economica :  
Importo concesso (Euro) :  
Data di concessione : 31

Indietro    Salva

(Figura 33)

I valori da indicare nei campi Obiettivo primario, Obiettivo secondario, Strumento e Attività Economica, saranno selezionabili tramite le combo-box, funzioni che guideranno l'utente in una scelta obbligata, rispetto a quanto presente nella catalogazione dell'aiuto di Stato associato al registro.

Nel caso in cui non siano presenti obiettivi associati all'aiuto selezionato, sarà proposta all'utente la scelta obbligata di "Obiettivo Assente" (Figura 34).

DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: DeMinimis-00      Data di inizio validità: 02/11/2010      Data di fine validità: 26/11/2011  
Cura: LRI      Denominazione: LEI

INSERIMENTO CONCESSIONI

Obiettivo primario: -- seleziona un obiettivo primario --  
Obiettivo secondario: -- seleziona un obiettivo secondario --  
Strumento: ---  
Attività Economica: ---  
Importo concesso:   
Data di concessione:

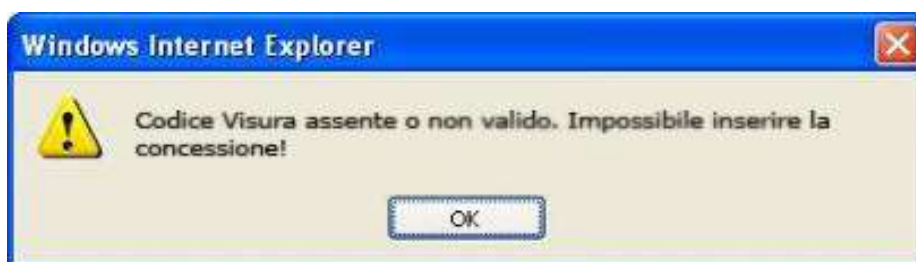
Indietro      Salva

(Figura 34)

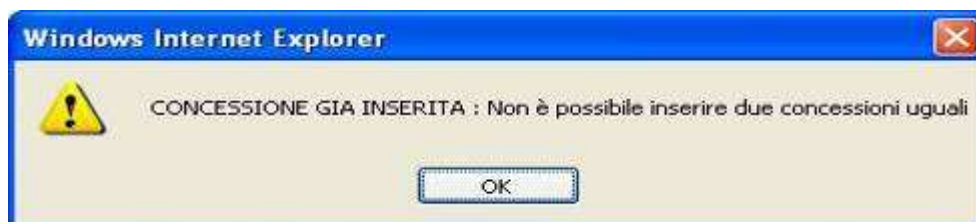
Il campo Codice visura RNA è obbligatorio e coincide con il codice rilasciato in fase di visura presso il Registro Nazionale degli aiuti.

I controlli effettuati sulle concessioni e relativi messaggi d'errore:

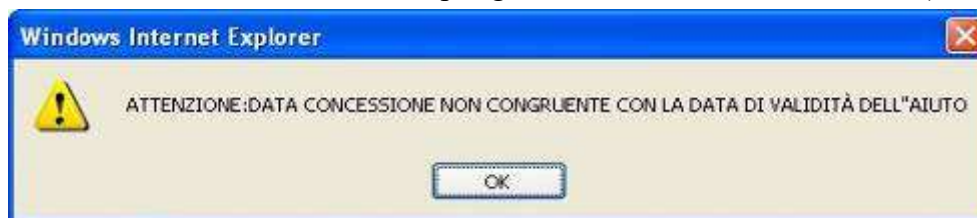
- L'inserimento sarà permesso solo se il codice di Visura RNA risulti corretto e coerente, cioè deve corrispondere ad un codice rilasciato per lo stesso beneficiario dell'aiuto e non deve essere stato rilasciato da oltre 30 giorni.



- L'inserimento sarà permesso solo se i valori indicati in: obiettivo primario, obiettivo secondario, strumento e attività economica sono diversi da quanto indicato nelle concessioni precedentemente salvate;

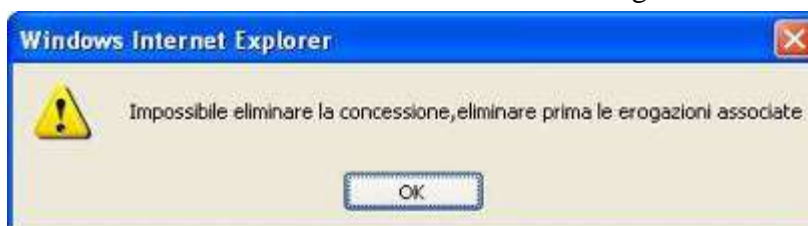


- La data di concessione dovrà essere compresa nel periodo di validità dell'aiuto collegato e comunque non oltre la data odierna (per facilitare l'utente nella valorizzazione della data, si è riportato in testa alle concessioni il riepilogo dei dati identificativi dell'aiuto);





- L'inserimento dell'importo concesso su aiuti de minimis, sarà permesso anche se l'importo indicato supera il plafond massimo ammesso sul singolo beneficiario. Sarà data indicazione all'utente del superamento del massimale ma sarà consentito l'inserimento dell'importo eccedente il massimale attraverso la selezione dei tasti "SI" o "NO";

- Non sarà possibile cancellare una concessione se esistono erogazioni associate;





Il tasto funzione  permetterà di tornare alla pagina precedente ([Figura 32](#)) senza salvare i dati impostati.

Per rendere effettivo l'inserimento della concessione, premere il tasto funzione  ([Figura 34](#)), il quale chiuderà la pagina di inserimento e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo concessioni ([Figura 35](#)).

DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto:	N-SA 39900/2014	Data di inizio validita':	05/05/2015	Data di fine validita':	31/12/2018
Codice Domanda:		Cuaa:			
Denominazione:					

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività economica	Importo concesso (Euro)	Data concessione	Rideterminata
*	AGRICOLTURA, SELVICOLTURA, ZONE RURALI	AIUTI DESTINATE AD OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA CALAMITÀ NATURALI O DA ALTRI EVENTI ECCEZIONALI	GARANZIA	Fabbricazione di macchine per le industrie tessili, dell'abbigliamento e del cuoio	5.000,00	16/05/2018	NO


(Figura 35)

Alla presenza di concessioni, saranno abilitate le seguenti funzionalità :

- Elimina: permetterà la cancellazione logica e fisica della concessione, previa selezione del radio-button “Sel”, del record che si desidera eliminare;
- Modifica una concessione: permetterà la modifica di una concessione;
- Modifica una concessione rideterminata:
- Inserisci un nuovo importo concesso: permetterà l’inserimento di una nuova concessione ([Figura 33](#));
- Inserisci un nuovo importo rideterminato:
- Torna al registro: permetterà di tornare alla pagina del dettaglio registro([Figura 31](#))

Se si tenta di inserire un importo concesso per un beneficiario avente un ordine di recupero, si visualizzerà il messaggio “E’ PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO”.

**DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO**

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: DeMinimis-00238- Data di inizio validita': 02/08/2010 Data di fine validita': 31/08/2010  
 Codice Domanda: 00345851525  
 Denominazione: BEVILACQUA FABRIZIO

IMPORTO CONCESSO

Obiettivo primario:   
 Obiettivo secondario:   
 Strumento:   
 Attivita' economica:   
 Importo concesso (Euro):   
 Data di concessione:

#### 3.4.5.4.1.2. Modifica REGISTRO – Modifica Concessione

Selezionando il tasto funzione “Modifica una concessione” ([Figura 35](#)), sarà data la possibilità di modificare una concessione.

#### MODIFICA CONCESSIONE

**Dati dell'Aiuto**

**Codice Aiuto:** DeMinimis-00238- **Data di inizio validita':** 02/08/2010 **Data di fine validita':** 31/08/2010  
**Codice Domanda:** 00345851525 **Cuaa:** BVLFRZ70B17F499M  
**Denominazione:** BEVILACQUA FABRIZIO

**MODIFICA CONCESSIONI**

**Obiettivo primario :**   
**Obiettivo secondario :**   
**Strumento :**   
**Attivita' economica :**   
**Importo Concesso (Euro) :** \*   
**Data di Concessione :** \*

(Figura 35.1.a)

Gli unici campi modificabili dalla pagina di Modifica Concessione sono i campi contrassegnati dal simbolo \* (asterisco): Importo concesso e Data di concessione (Figura 35.1.a). L'importo dovrà essere obbligatoriamente minore di quello inserito in precedenza (Figura 35.1.b). Potrà essere inserito qualunque importo soltanto nel caso in cui l'importo precedente è uguale a 0.



pre-esercizio.sian.it dice  
Importo concesso deve essere minore o uguale a quello precedentemente registrato (234.0)

**Gestione Registro Aiuti di stato**  
Versione: 1.4.1

**MODIFICA CONCESSIONE**

**Dati dell'Aiuto**

Codice Aiuto:	XA-SA-45421/2016	Data di inizio validita':	17/05/2017	Data di fine validita':	31/12/2020
Codice Domanda:					
Denominazione:					

**MODIFICA CONCESSIONE**

Obiettivo primario:	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, ZONE RURALI
Obiettivo secondario:	AUTI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E PER AZ.
Strumento:	SERVIZI ADEGUATI/DOVVENZIONATI
Attività economica:	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
Importo Concesso rideterminato(Euro):	235
Data di Concessione:	26/04/2018

Annulla Salva Inoltro

(Figura 35.1.b)

Per rendere effettiva la modifica dell'erogazione premere il tasto funzione **Salva**, il quale chiuderà la pagina di modifica e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo (Figura 35).

Come per quanto riguarda l'inserimento, se si vuole modificare una concessione avente un beneficiario con ordine di recupero, si visualizzerà il messaggio "E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO".

**Gestione Registro Aiuti di stato**  
Versione: 1.3.8

**E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO**

**MODIFICA CONCESSIONE**

**Dati dell'Aiuto**

Codice Aiuto:	DeMinimis-00203-2/2009	Data di inizio validita':	01/02/2009	Data di fine validita':	31/12/2013
Codice Domanda:		Caso:	BRZMOT1804A1138		
Denominazione:	ABRUZZO RURALE				

**MODIFICA CONCESSIONE**

Obiettivo primario:	PRETTI ADEGUATI A RIVIA TURISMO
Obiettivo secondario:	PRETTI ADEGUATI A RIVIA TURISMO
Strumento:	PRETTI ADEGUATI
Attività economica:	
Importo Concesso rideterminato(Euro):	10000
Data di Concessione:	12/11/2013

Annulla Salva Inoltro

### 3.4.5.4.1.3. Modifica REGISTRO – Elimina Concessione

Selezionando il tasto funzione “Elimina” (Figura 35.2), sarà data la possibilità di cancellare logicamente e fisicamente la concessione, selezionata con il radio-button “Sel”.

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

**DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO**

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: DdHnms-00      Data di inizio validità: 02/11/2010      Data di fine validità: 28/11/2011  
 Cuaa: GR      Denominazione: GE

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività Economica	Importo concesso	Data concessione
<input checked="" type="radio"/>	OGGETTIVO ASSENTE	OGGETTIVO ASSENTE	PRESTITO AGEVOLATO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	1.000,00	09/11/2010
<input type="radio"/>	OGGETTIVO ASSENTE	OGGETTIVO ASSENTE	IMPOSTA DIFFERITA	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	1.000,00	12/11/2010

Elimina    Modifica una concessione    Inserisci un nuovo importo concesso    Torna al registro

(Figura 35.2)

Si presenterà la pagina indicante il messaggio di conferma Eliminazione (Figura 35.3)

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

**DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO**

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto: DdHnms-00      Data di inizio validità: 02/11/2010      Data di fine validità: 28/11/2011  
 Cuaa: GR      Denominazione: GE

**Confermi l'eliminazione del record selezionato?**

OK    NO

Sel	Strumento	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Importo concesso	Data concessione
<input checked="" type="radio"/>	PRESTITO AGEVOLATO	OGGETTIVO ASSENTE	OGGETTIVO ASSENTE	1.000,00	09/11/2010
<input type="radio"/>	IMPOSTA DIFFERITA	OGGETTIVO ASSENTE	OGGETTIVO ASSENTE	1.000,00	12/11/2010

Elimina    Modifica una concessione    Inserisci un nuovo importo concesso    Torna al registro

(Figura 35.3)

I controlli effettuati sulle concessioni e relativi messaggi d'errore:

- L'eliminazione non sarà permessa se è presente una erogazione associata alla concessione che si intende eliminare;



#### 3.4.5.4.1.4. Modifica REGISTRO – Inserisci Concessione Rideterminato

Selezionando il tasto funzione “Inserisci un nuovo importo rideterminato” (Figura 35.4), sarà data la possibilità di inserire una nuova concessione rideterminata dall’elenco delle concessioni già presenti, selezionando invece il tasto funzione “Torna al Registro” si torna alla pagina precedente .

Versione: 1.1.6

**DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO**

Dati dell'Aiuto:

Codice Aiuto:	DeMinimis-00203	Data di inizio validità:	01/01/2010	Data di fine validità:	31/12/2013
Codice Domanda:	1-4329	Cuaa:	CNTNTWGG524G438X		
Denominazione:	CANTAGALLO ANTONIO				

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività economica	Importo concesso (Euro)	Data concessione	Rideterminata
<input checked="" type="radio"/>	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE	SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI	PRESTITO AGEVOLATO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	7.000,00	10/06/2013	NO

Elimina   Modifica una concessione   Modifica una concessione rideterminata   Inserisci un nuovo importo concesso  
Inserisci un nuovo importo rideterminato   Torna al Registro

Copyright © 2009 | SIAN s.r.l.

(Figura 35.4)

I valori obiettivo Primario, obiettivo secondario, strumento, attività economica saranno valorizzati dalla concessione che si vuole rideterminare. Sarà obbligatorio inserire l’Importo concesso e data concessione.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Gestione Registro Aiuti di stato

Versione: 1.1.6

HOME HELP

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto:	DeMinimis - 00203-2/2010	Data di inizio validità:	01/01/2010	Data di fine validità:	31/12/2013
Codice Domanda:	T-4329	Cassa:	CNTNTN60524G438X		
Denominazione:	CANTAGALLI ANTONIO				

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

Obiettivo primario:	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE
Obiettivo secondario:	SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE
Strumento:	PRESTITO AGEVOLATO
Attività economica:	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
Importo Concesso rideterminato (Euro):	7005
Data di Concessione:	10/05/2013

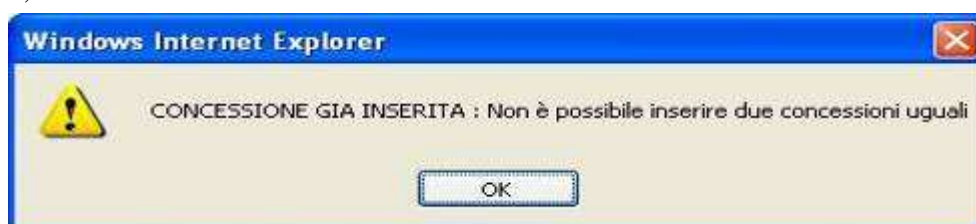
Annulla Inserisci Indietro

Copyright © 2009 SIAN s.r.l.

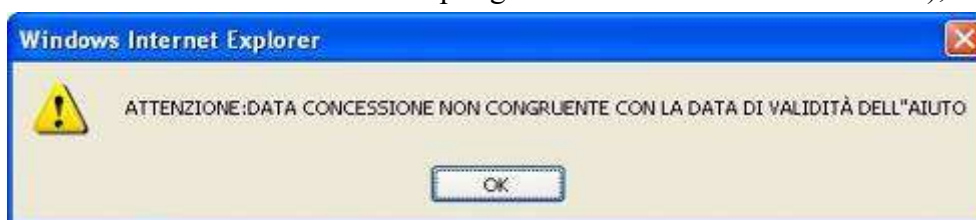
(Figura 35.4)

I controlli effettuati sulle concessioni e relativi messaggi d'errore:

- L'inserimento sarà permesso solo se i valori non presente un'altra concessione rideterminata uguale ;



- La data di concessione dovrà essere compresa nel periodo di validità dell'aiuto collegato e comunque non oltre la data odierna (per facilitare l'utente nella valorizzazione della data, si è riportato in testa alle concessioni il riepilogo dei dati identificativi dell'aiuto);





- L'inserimento dell'importo concesso su aiuti de minimis, sarà permesso anche se l'importo indicato supera il plafond massimo ammesso sul singolo beneficiario. Sarà data indicazione all'utente del superamento del massimale ma sarà consentito l'inserimento dell'importo eccedente il massimale attraverso la selezione dei tasti "SI" o "NO";

STIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Gestione Registro Aiuti di stato

Utente: cldimarco

Versione: 1.1.6

HOME HELP

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

Dati dell'Aiuto

Codice Aiuto:	DeMinimis-	Data di inizio validita':	Data di fine validita':
00203		01/01/2010	31/12/2013
Codice Domanda:	I-4320	Cuaa:	CN1N1N66S24G438X
Denominazione:	CANTAGALLO ANTONIO		

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

Obiettivo primario : PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE

Obiettivo secondario : SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZ

Strumento : PRESTITO AGEVOLATO

Attività economica : AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA

Importo Concesso rideterminato (Euro) : 205000

Data di Concessione : 10/06/2013 **SI**

**L'IMPORTO INDICATO ECCEDEREBBE IL RESIDUO DISPONIBILE DI EURO 5.000,00. SI VUOLE PROCEDERE?**

**SI No**

(Figura 35.5)

Il tasto funzione **Annulla** permetterà di tornare alla pagina precedente (Figura 35.4) senza salvare i dati impostati.

Per rendere effettivo l'inserimento della concessione, premere il tasto funzione **Salva** (Figura 35.4), il quale chiuderà la pagina di inserimento e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo concessioni (Figura 35.5).

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Versione: 1.1.6

**DETERMINAZIONE IMPORTO CONCESSO**

**Dati dell'Aiuto**

Codice Aiuto: DeMinimis-00203-2/2010    Data di inizio validita': 01/01/2010    Data di fine validita': 31/12/2013  
 Codice Domanda: I-4329    Cuaa: CNTNTN60524G438X  
 Denominazione: CANTACALLO ANTONIO

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attivita' economica	Importo concesso (Euro)	Data concessione	Rideterminata
<input checked="" type="radio"/>	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE	SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI	PRESTITO AGEVOLATO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	205.000,00	10/06/2013	SI

Elimina    Modifica una concessione    Modifica una concessione rideterminata  
 Inserisci un nuovo importo concesso  
 Inserisci un nuovo importo rideterminato    torna al registro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 35.5)

Nella maschera di inserimento di una concessione rideterminata, inserendo una concessione rideterminata per un beneficiario avente un ordine di recupero, si visualizzerà il messaggio : “E’ PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO”.

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Versione: 1.1.6

**E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO**

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

**Dati dell'Aiuto**

Codice Aiuto: DeMinimis-00203-2/2010    Data di inizio validita': 01/01/2010    Data di fine validita': 31/12/2013  
 Codice Domanda: I-4329    Cuaa: CNTNTN60524G438X  
 Denominazione: CANTACALLO ANTONIO

**INSERIMENTO RIDETERMINATO**

Obiettivo primario: PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE  
 Obiettivo secondario: SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI  
 Strumento: PRESTITO AGEVOLATO  
 Attivita' economica: AGRICOLTURA  
 Importo Concesso rideterminato(Cuaa): 10000  
 Data di Concessione: 12/01/2013

Annulla    Stampa    Invia

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.



### 3.4.5.4.1.5. Modifica REGISTRO – Modifica Concessione Rideterminata

Selezionando il tasto funzione “Modifica una concessione rideterminata” (Figura 35.5), sarà data la possibilità di modificare una concessione precedentemente rideterminata.

#### MODIFICA RIDETERMINATO

**Dati dell'Aiuto**

<b>Codice Aiuto:</b>	DeMinimis-00203-2/2010	<b>Data di inizio validita':</b>	01/01/2010	<b>Data di fine validita':</b>	31/12/2013
<b>Codice Domanda:</b>	I-4329	<b>Cuaa:</b>	CNTNTN66S24G438X		
<b>Denominazione:</b>	CANTAGALLO ANTONIO				


  

#### MODIFICA RIDETERMINATO

<b>Obiettivo primario :</b>	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE
<b>Obiettivo secondario :</b>	SETTORE DELLA TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZ
<b>Strumento :</b>	PRESTITO AGEVOLATO
<b>Attività economica :</b>	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
<b>Importo Concesso rideterminato (Euro) :</b>	* 205000
<b>Data di Concessione :</b>	* 10/06/2013 

(Figura 35.5)

Gli unici campi modificabili dalla pagina di Modifica Rideterminato sono i campi contrassegnati dal simbolo \* (asterisco): Importo concesso e Data di concessione

Per rendere effettiva la modifica dell'erogazione premere il tasto funzione , il quale chiuderà la pagina di modifica e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo.

Come per l’inserimento di un importo rideterminato, modificando un importo di un beneficiario avente un ordine di recupero sarà visualizzato il messaggio “E’ PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO.”

Versione: 1.3.0

**E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO**

**MODIFICA RIDETERMINATO**

Dati dell'Aiuto:

Codice Aiuto:	Definizione 00003-2/2009	Data di inizio validita':	02/02/2009	Data di fine validita':	31/12/2013
Codice Decreti:		Class:	SELEZIONATI/ORDINATI		
Descrizione:	AGGIUNTO ROMEO				

**MODIFICA RIDETERMINATO**

Obiettivo primario:	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE
Obiettivo secondario:	PRESTITI AGEVOLATI A BREVE TERMINE
Strumento:	PRESTITI AGEVOLATI
Attivita' economica:	USURANTE
Importo Concesso rideterminato(Euro):	15000
Data di Commissione:	12/02/2012

Annulla Salva Stampa

Copyright © 2009 - ESN s.r.l.

#### 3.4.5.4.2. Modifica REGISTRO – Determina erogazioni

Selezionando il tasto funzione **Determina erogazioni**, si accederà alla pagina di visualizzazione/modifica/inserimento delle erogazioni, associate alle concessioni precedentemente inserite sul singolo beneficiario e aiuto selezionato.

In prima battuta verrà proposta la pagina di riepilogo concessioni, alle quali è possibile associare le relative erogazioni ([Figura 36](#)).

Sarà possibile inserire una erogazione sia da parte dell'ente che ha inserito la concessione sia da parte di uno degli enti eroganti indicati nella misura.

**DETERMINAZIONE IMPORTO EROGATO**

**Dati dell'Aiuto**

<b>Codice Aiuto:</b>	DeMinimis-00238-9/2009	<b>Data di inizio validita':</b>	02/08/2010	<b>Data di fine validita':</b>	31/08/2010
<b>Codice Domanda:</b>	00345851525	<b>Cuaa:</b>	BVLFRZ70B17F499M		
<b>Denominazione:</b>	BEVILACQUA FABRIZIO				

**LISTA DELLE CONCESSIONI**

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività economica	Importo concesso (Euro)	Data inserimento
<input checked="" type="radio"/>	OBIETTIVO ASSENTE	OBIETTIVO ASSENTE	AIUTO DI BILANCIO (AIUTO CONCESSO ATTRAVERSO IL BILANCIO)	ASSENTE	499.001,00	16/08/2010
<input type="radio"/>	OBIETTIVO ASSENTE	OBIETTIVO ASSENTE	AIUTO CONCESSO ATTRAVERSO IL SISTEMA FISCALE O IL REGIME DI PREVIDENZA SOCIALE	ASSENTE	1.000,00	10/08/2010

(Figura 36)

Dalla presente pagina, saranno abilitate le seguenti funzionalità :

- Inserisci una nuova erogazione: permetterà l'inserimento di una nuova erogazione ([Figura 37](#));
- Dettaglio Erogazioni: permetterà di visualizzare l'elenco delle erogazioni presenti sulla concessione selezionata ([Figura 40](#));
- Torna al registro: permetterà di tornare alla pagina del dettaglio registro ([Figura 31](#))

### 3.4.5.4.2.1. Modifica REGISTRO – Inserisci Erogazione

Per l'inserimento di una erogazione l'utente dovrà selezionare, tramite la funzione radio-button sul campo "Sel" la concessione alla quale si vuole associare l'erogazione (Figura 36).

Sarà possibile inserire una erogazione sia da parte dell'ente che ha inserito la concessione sia da parte di uno degli enti eroganti indicati nella misura.

La pagina sarà così composta:

- Dati riepilogativi dell'aiuto;
- Dati riepilogativi della concessioni sulla quale si sta associando l'erogazione;
- Lista delle Erogazioni già presenti ed associate alla concessione selezionata;
- Inserimento nuova erogazione.

#### DETERMINAZIONE IMPORTO EROGATO

##### Dati dell'Aiuto

**Codice Aiuto:** DeMinimis-00238-9/2009    **Data di inizio validita':** 02/08/2010    **Data di fine validita':** 31/08/2010  
**Codice Domanda:** 00345851525    **Cuaa:** BVLFRZ70B17F499M  
**Denominazione:** BEVILACQUA FABRIZIO

##### Dati della concessione

**Strumento:** AIUTO CONCESSO ATTRAVERSO IL SISTEMA FISCALE O IL REGIME DI PREVIDENZA SOCIALE  
**Obiettivo primario:** OBIETTIVO ASSENTE  
**Obiettivo secondario:** OBIETTIVO ASSENTE  
**Attività economica:** ASSENTE  
**Importo concesso (Euro)** 1.000,00    **Data concessione:** 10/08/2010

[Torna alle concessioni](#)

##### LISTA DELLE EROGAZIONI

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività economica	Importo erogato (Euro)	Stato	Data erogazione	Note
<input checked="" type="radio"/>	OBIETTIVO ASSENTE	OBIETTIVO ASSENTE	AIUTO CONCESSO ATTRAVERSO IL SISTEMA FISCALE O IL REGIME DI PREVIDENZA SOCIALE	ASSENTE	60,00	ANTICIPO	18/08/2010	

##### INSERIMENTO EROGAZIONI

**Obiettivo primario :** OBIETTIVO ASSENTE  
**Obiettivo secondario :** OBIETTIVO ASSENTE  
**Strumento :** AIUTO CONCESSO ATTRAVERSO IL SISTEMA FISCALE O IL REGIME DI PREVIDENZA SOCIALE  
**Attività economica :** ASSENTE  
**Stato dell'erogazione :**   
**Importo erogato (Euro):**   
**Data di erogazione :**  31  
**Note :**

[Annulla](#)

[Salva](#)

(Figura 37)

I valori indicati nei campi Obiettivo primario, Obiettivo secondario, Strumento e Attività Economica, non saranno dati modificabili, e risulteranno già valorizzati con i dati presenti nella concessione sulla quale si sta inserendo l'erogazione.

I dati modificabili dall'utente saranno :

- Stato dall'erogazione: selezionabile tramite la combo-box ([Figura 38](#));
- Importo erogato;
- Data di erogazione;
- Note.

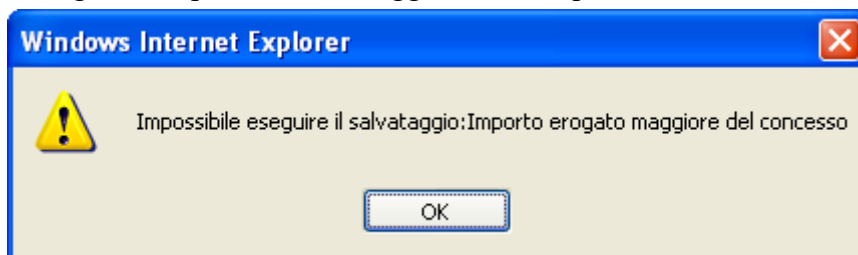
(Figura 38)

Per rendere effettivo l'inserimento dell'erogazione premere il tasto funzione [Salva](#), il quale chiuderà la pagina di inserimento e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo ([Figura 36](#)).

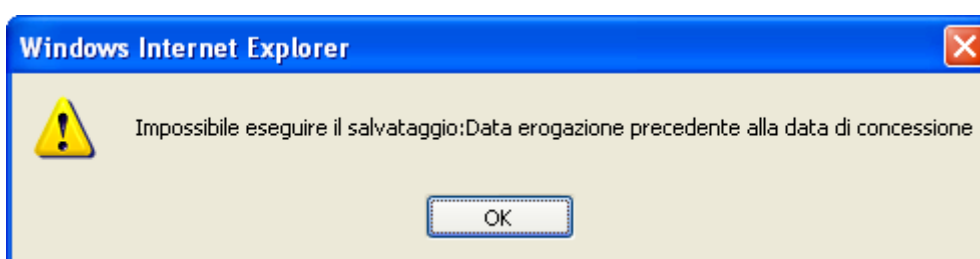
Il tasto funzione [Annulla](#) permetterà di tornare alla pagina precedente ([Figura 36](#)) senza salvare i dati impostati.

I controlli effettuati sulle erogazioni ed i relativi messaggi d'errore :

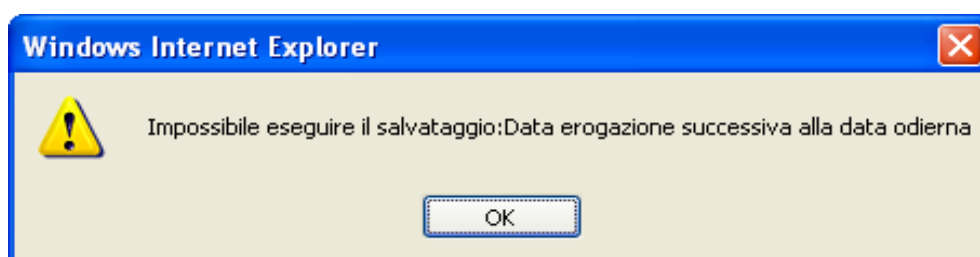
- L'importo erogato non potrà essere maggiore dell'importo concesso;



- La data di erogazione dovrà essere maggiore della data di concessione



- La data di erogazione non dovrà essere successiva alla data odierna;



L'inserimento dell'importo erogato su aiuti de minimis, sarà permesso anche se l'importo indicato supera il plafond massimo ammesso sul singolo beneficiario. Sarà data indicazione all'utente del superamento del massimale ma sarà consentito l'inserimento dell'importo eccedente il massimale attraverso la selezione dei tasti "SI" o "NO";



Nel caso in cui si inserisce un importo erogato per un beneficiario avente un ordine di recupero, si visualizzerà il messaggio “E’PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO” come nella figura sottostante.

The screenshot displays the 'Gestione Registro Aiuti di stato' interface. At the top, a red banner reads: **E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO**. Below this, the section **DETERMINAZIONE IMPORTO EROGATO** is visible. It contains two main data blocks:

**Dati dell'Aiuto:**

Indirizzo Aiuto:	Indirizzo: 00000-00000	Data di inizio validità:	01/01/2000	Data di fine validità:	31/12/2019
Codice Domanda:	000000000000	Codice:	0000000000000000		

**Dati della concessione:**

Documenti:	PRESTITO AGGIUNTO		
Documenti principali:	PRESTITO AGGIUNTO A BREVE TERMINE		
Documenti secondari:	PRESTITO AGGIUNTO A BREVE TERMINE		
Importo concessione (Euro):	10.000,00	Stato concessione:	10000000

Below these blocks are buttons for **Indietro** and **Avanti**. The section **Nessuna erogazione presente** is also visible, followed by the **INSENERIMENTO EROGAZIONI** section, which contains input fields for various data points.

### 3.4.5.4.2.2. Modifica REGISTRO – Dettaglio Erogazione

Questa pagina permetterà di visualizzare l'elenco delle erogazioni presenti sulla concessione selezionata ([Figura 39](#));

The screenshot displays the 'Gestione Registro Aiuti di stato' interface. At the top, there's a header with the SIAN logo and the title 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE'. Below this, the main title 'Gestione Registro Aiuti di stato' is visible. The interface is divided into several sections:

- DETERMINAZIONE IMPORTO EROGATO:** This section contains two sub-sections:
  - Dati dell'Aiuto:** Displays 'Codice Aiuto: DA/Minimis', 'Cuaa: CR', 'Data di inizio validità: 02/11/2010', 'Data di fine validità: 08/11/2011', and 'Denominazione: GEI'.
  - Dati della concessione:** Displays 'Obiettivo primario: OBIETTIVO ASSISTITO', 'Obiettivo secondario: OBIETTIVO ASSISTITO', 'Strumento: PRESTITO AGROVIAIO', 'Attività Economiche: AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA', 'Importo concesso: 1.000,00', and 'Data concessione: 08/11/2010'. A 'Torna alle concessioni' button is located below this section.
- LISTA DELLE EROGAZIONI:** This section features a table with the following columns: 'Sel', 'Obiettivo primario', 'Obiettivo secondario', 'Strumento', 'Attività Economiche', 'Importo erogato', 'Stato', 'Data erogazione', and 'Note'. The table contains one row with the following data:
 

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività Economiche	Importo erogato	Stato	Data erogazione	Note
<input checked="" type="radio"/>	OBIETTIVO ASSISTITO	OBIETTIVO ASSISTITO	PRESTITO AGROVIAIO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	1.000,00	ANTICIPATO	08/11/2010	

 Below the table, there are two buttons: 'Elimina' and 'Modifica una erogazione'.

The footer of the page indicates 'Copyright © 2009 | SIAN s.r.l.'.

(Figura 39)

Dalla presente pagina, saranno abilitate la seguenti funzionalità :

- **Elimina:** permetterà di eliminare l'erogazioni selezionata tramite la funzione radio-button sul campo "Sel" ([Figura 39](#));
- **Modifica una Erogazione:** permetterà di modificare l'erogazione selezionata tramite la funzione radio-button sul campo "Sel" ([Figura 39](#));

#### 3.4.5.4.2.2.1. Modifica REGISTRO – Modifica Erogazione


Questa pagina permetterà di modificare i dati dell'erogazione selezionata dalla pagina precedente ([Figura 39](#));

The screenshot shows the 'MODIFICA EROGAZIONE' (Modify Disbursement) page of the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application. The page has a header with the SIAN logo and the title 'Gestione Registro Aiuti di stato'. A left sidebar contains a 'Utenti' (Users) link. The main content area is divided into three sections: 'Dati dell'Aiuto' (Data of the Aid), 'Dati della concessione' (Data of the Grant), and 'MODIFICA EROGAZIONE' (Modify Disbursement). The 'Dati dell'Aiuto' section displays 'Codice Aiuto: 06734-1/2008', 'Data di inizio validità: 02/11/2010', 'Data di fine validità: 28/11/2011', 'Cassa: CR', and 'Denominazione: GE'. The 'Dati della concessione' section shows 'Obiettivo primario: OBIETTIVO ASSORTO', 'Obiettivo secondario: OBIETTIVO ASSORTO', 'Strumento: PRESTITO AGEVOLATO', 'Attività Economica: AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA', and 'Importo concesso: 1.000,00'. The 'MODIFICA EROGAZIONE' section contains input fields for 'Obiettivo primario', 'Obiettivo secondario', 'Strumento', 'Attività Economica', 'Importo erogato' (with a value of 1.000), 'Data di erogazione' (10/11/2010), 'Stato dell'erogazione' (ANTICIPATO), and a 'Note' field. At the bottom of this section are 'Annulla', 'Salva', and 'Indietro' buttons. A 'Torna alla concessione' button is also present in the 'Dati della concessione' section.

(Figura 40)

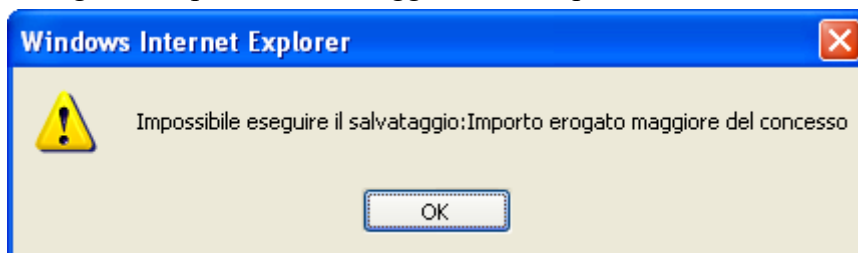
Sarà possibile modificare una erogazione sia da parte dell'ente che ha inserito la concessione sia da parte di uno degli enti eroganti indicati nella misura.

Gli unici campi modificabili dalla pagina di Modifica Erogazione sono i campi contrassegnati dal simbolo \* (asterisco): Importo erogato, data di erogazione Stato erogazione e Note.

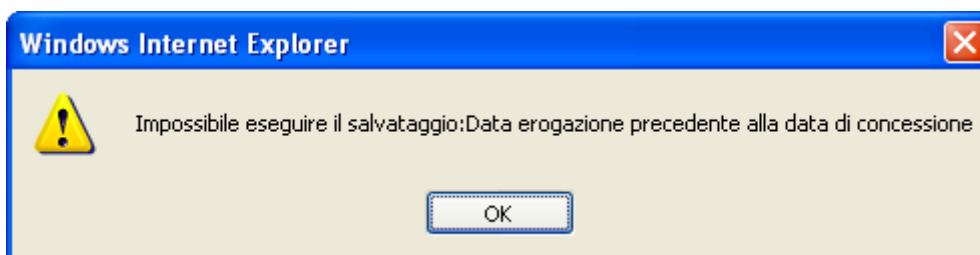
Per rendere effettiva la modifica dell'erogazione premere il tasto funzione , il quale chiuderà la pagina di inserimento e riporterà in automatico alla pagina di riepilogo ([Figura 36](#)).

I controlli effettuati sulle erogazioni ed i relativi messaggi d'errore :

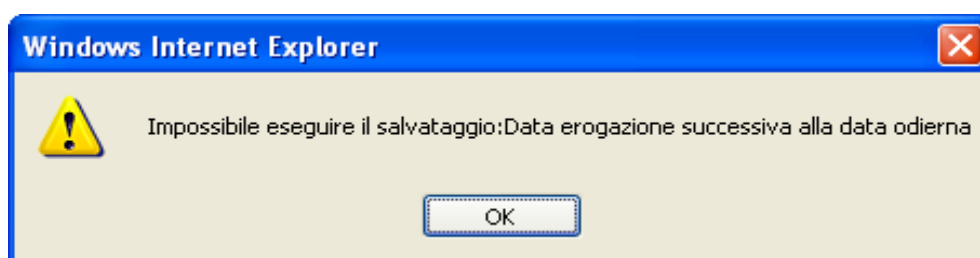
- L'importo erogato non potrà essere maggiore dell'importo concesso;



- La data di erogazione dovrà essere maggiore della data di concessione



- La data di erogazione non dovrà essere successiva alla data odierna;



L'inserimento dell'importo erogato su aiuti de minimis, sarà permesso anche se l'importo indicato supera il plafond massimo ammesso sul singolo beneficiario. Sarà data indicazione all'utente del superamento del massimale ma sarà consentito l'inserimento dell'importo eccedente il massimale attraverso la selezione dei tasti "SI" o "NO";

Come per l'inserimento, anche per la modifica, se si vuole modificare una erogazione avente come beneficiario con un ordine di recupero, visualizzeremo il messaggio "E' PRESENTE UN ORDINE DI RECUPERO PER IL SOGGETTO SELEZIONATO".

[illegible]

### 3.4.5.4.2.2.2. Modifica REGISTRO – Elimina Erogazione

Selezionando il tasto funzione “Elimina” (Figura 40.1), sarà data la possibilità di cancellare logicamente e fisicamente l'erogazione, selezionata con il radio-button “Sel”.

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

**DETERMINAZIONE IMPORTO EROGATO**

**Dati dell'Aiuto**

Codice Aiuto: DA-MINIS-  
Cuaa: GR Data di inizio validità: 02/11/2010 Data di fine validità: 08/11/2011  
Denominazione: GEF

**Dati della concessione**

Obiettivo primario: OBIETTIVO ASSORTITO  
Obiettivo secondario: OBIETTIVO ASSORTITO  
Strumento: PASSETTO ASSORTITO  
Attività Economica: AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA  
Importo concesso: 1.000,00 Data concessione: 02/11/2010  
Torna alle concessioni

**LISTA DELLE EROGAZIONI**

Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività Economica	Importo erogato	Stato	Data erogazione	Note
<input checked="" type="radio"/>	OBIETTIVO ASSORTITO	OBIETTIVO ASSORTITO	PASSETTO ASSORTITO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	1.000,00	ANTICIPATO	02/11/2010	

Elimina Modifica una erogazione

(Figura 40.1)

### 3.4.5.4.2.2.3. Modifica REGISTRO – Modifica delle concessioni in stato valido

Nella pagina di dettaglio del registro Selezionando il tasto “Genera Variazione” (Figura 41.0), sarà data la possibilità di modificare una concessione, modificando eventualmente l'importo solo in diminuzione, anche se nello stato valido.



Ricerca aiuto	Dettaglio intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2017	Definizione-GI889-CAR_2334/2017	Zona Piana Urbana Sama Centro Italia

Ricerca beneficiario	CUAA	Determinazione	Dimensioni impresa	Domanda
RICERCA	BARIGNI71H2467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	Media Impresa	11

[Indietro](#) [Salva](#) [Stampa](#)

**Anagrafica** **Registro**

SIAN-COR	R-340245
Codice domanda o codice di collegamento	11 <small>(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto all'aiuto erogato.)</small>
Ente erogatore	---
Data di concessione	20/01/2017
Concessione (Euro)	3.700,00 <small>(Nota: arrotondare all'intero superiore di)</small>
Erogazione (Euro)	3.600,00 <small>(Nota: arrotondare all'intero superiore di)</small>
Stato Registro	VALIDO <small>(Nota: indica lo stato del registro) - (VALIDI ANCHE: ANNULLATO, IN COMPLETAZIONE, VALIDO) In completazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli regionali Annullato: concessione non modificabile, non verrà considerata nei controlli regionali Valido: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli regionali</small>
Tipologia di gestione	WEB - Recupero anagrafica da anagrafe Aziende (Nota: indica il canale attraverso cui il registro è stato eseguito)

[Elenco Concessionari](#) [Monitoraggio da Monitor Registro Beneficiario](#) [Monitoraggio concessioni per aiuto](#) [Genera Variazione](#) [Mostra Lista Variazioni](#)

(Figura 41.0)

Verrà quindi mostrata la stessa schermata che permette di registrare ex-novo una concessione come indicato nel capitolo “**3.4.5.4 Gestione REGISTRO – Modifica Registro**”, solo che saranno già pieni i campi ed il codice SIAN-COR sarà già valorizzato (Figura 41.1).

Ricerca aiuto	Dettaglio intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2017	Definizione-GI889-CAR_2334/2017	Zona Piana Urbana Sama Centro Italia

Ricerca beneficiario	CUAA	Determinazione	Dimensioni impresa	Domanda
RICERCA	BARIGNI71H2467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	Media Impresa	11

[Indietro](#) [Salva](#)

**Anagrafica** **Registro**

SIAN - VACCOR	
SIAN-COR	R-340245
Codice domanda o codice di collegamento	11 <small>(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto all'aiuto erogato.)</small>
Ente erogatore	---
Data di concessione	01/02/2017
Concessione (Euro)	3.700,00 <small>(Nota: arrotondare all'intero superiore di)</small>
Erogazione (Euro)	3.600,00 <small>(Nota: arrotondare all'intero superiore di)</small>
Stato Registro	VALIDO <small>(Nota: indica lo stato del registro) - (VALIDI ANCHE: ANNULLATO, IN COMPLETAZIONE, VALIDO) In completazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli regionali Annullato: concessione non modificabile, non verrà considerata nei controlli regionali Valido: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli regionali</small>
Tipologia di gestione	WEB - Recupero anagrafica da anagrafe Aziende (Nota: indica il canale attraverso cui il registro è stato eseguito)

(Figura 41.1)

Al salvataggio della variazione, verrà mostrato il VARCOR (cioè il codice di variazione) che sarà il codice ufficiale ed univoco della variazione. Inoltre la vecchia concessione verrà storicizzata e verrà data la possibilità di visualizzare la lista delle variazioni (Figura 41.2).

Ricerca aiuto	Dettaglio intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2017	Determina-01888-CAR_2334/2017	Zona Franca Urbana Roma-Centro Italia

Ricerca beneficiario	CNIAA	Denominazione	Descrizione impresa	Domanda
RICERCA	848GNN71HJ467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	Media Impresa	11

Anagrafica   Registro

pre-esercizio.sian.it dice  
 Variazione Generata con successo con VARCOR: A0000001

SLAV - VARCOR		
SPAR-COR	8-040346	<input type="button" value="OK"/>
Codice domanda o codice di collegamento	11	(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo stato singolo.)
Ente erogatore	---	*
Data di concessione	06/03/2017	
Concessione (Euro)	3.700,00	(Nota: Importo dell'aiuto previsto al finanziamento) <input type="button" value="Determina concessione"/>
Erogazione (Euro)	3.500,00	(Nota: Importo dell'aiuto erogato dal finanziamento) <input type="button" value="Determina erogazione"/>
Stato Registro	VALIDO ▾ (Nota: indica lo stato del registro) - (OGGI archiviato) / ANNULLATO, IN COMPLESSIONE, VALIDO In Validazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli nazionali Annullata: concessione non modificabile, non verrà considerata nei controlli nazionali Valido: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli nazionali	
Tipologia di gestione	WEB - Principio anagrafica da Anagrafe Aziende (Nota: indica il codice ottenuto da il registro e stato singolo.)	

(Figura 41.2)

#### 3.4.5.4.2.2.4. Modifica REGISTRO – Visualizza elenco variazioni concessione

Nella pagina di dettaglio del registro Selezionando il tasto “Mostra lista Variazioni” (Figura 42.0), saranno visualizzate tutte le eventuali variazioni effettuate sulla concessione in oggetto.

Biccola aiata	Battaglio Intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2017	DeMinimis-01884-CAR_2334/2017	Zona Franca Urbana Santa-Croce Italia

Biccola beneficiario	CUIAA	Beneficiario	Dimensione Impresa	Domanda
RICERCA	8888887142467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	Media Impresa	11

Anagrafica Registro

SIAN-COR	R-345245
Codice domanda o codice di collegamento	21
Ente erogatore	---
Data di concessione	29/01/2017
Concessione (Euro)	2.700,00 (Nota: arrotondare dall'alto arrotondando al
Erogazione (Euro)	2.600,00 (Nota: arrotondare dall'alto arrotondando al
Stato Registro	VALIDO (Nota: indica lo stato del registro: - (Valori ammessi: ANNULLATO, IN COMPLEZIONE, VALIDO). In completazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali. Annullato: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali. Validato: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali).
Tipologia di gestione	WEB - Registro anagrafica da Anagrafe Aziende (Nota: indica il canale attraverso cui il Registro è stato eseguito).

Mostra lista variazioni

(Figura 42.0)

La schermata permetterà di vedere inoltre il codice di Variazione (VARCOR), le informazioni generali della concessione, l'utente che ha effettuato la variazione e la data della variazione (Figura 42.1).

SIAN CAN	SIAN COR	SIAN VARECOR	DESCRIZIONE AIUTO	CUIAA	BENEFICIARIO	OPERATORE	DATA CONCESSIONE	IMPORTO	DIMENSIONE AZIENDA	DATA MODIFICA
I-12148	R-345245	A0000001	Zona Franca Urbana Santa-Croce Italia	8888887142467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	ABOTINCCI	25/02/2017	2.700,00	Media Impresa	27/12/2017
I-12148	R-345245		Zona Franca Urbana Santa-Croce Italia	8888887142467551	BARBERO GIOVANNI BATTISTA	ABRUCCIOFORTE	28/01/2017	2.700,00	Media Impresa	28/11/2017

(Figura 42.1)

### 3.4.5.4.2.2.5. Modifica REGISTRO – Ridetermina Concessione in base all'erogazione

Nella pagina di dettaglio del registro Selezionando il tasto “Ridetermina Concessione in base all'erogazione” (Figura 42.2), sarà possibile rideterminare in maniera automatica la concessione in base alle erogazioni inserite. Il tasto verrà mostrato solo se per ogni importo concesso sarà registrata la propria erogazione a saldo.

**GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato**  
Soggetto Normativo / Attuatore: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Dettaglio Intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2018	AG-ISA-02104/2018	Aiuti per il pagamento di premi assicurativi e aiuti compensativi destinati a indennizzare i danni causati da avversità atmosferiche (grandine e calamità naturali)

Ricerca beneficiario	ESMA	Denominazione	Dimensioni impresa	Domanda
RICERCA	INTVCM68050C351M	FONTANA VINCENZO	Grande impresa	TWERTWETWER

Indietro Salva Stampa

**Anagrafica Registro**

SIAN-COB	00000000	ISAN-COVAR	
Codice domanda o codice di collegamento	FONDITWETWER <small>(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'Ente che fa fornire l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)</small>		
Riferimento atto di concessione	<small>(Nota: Identificativo o numero di protocollo dell'Atto di Concessione.)</small>		
Ente erogante	MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI		
Data di concessione	26/04/2018		
Concessione (Euro)	1.000,00 <small>(Nota: Importo dell'aiuto concesso al beneficiario.)</small>	Concessione concesso	
Erogazione (Euro)	350,00 <small>(Nota: Importo dell'aiuto erogato dal beneficiario.)</small>	Determina erogazione	<b>Ridetermina concessione in base all'erogazione</b>

(Figura 42.2)

Verrà chiesta la conferma (Figura 42.3).

PERSONALE

**ESMA**

56B10C351M

pre-esercizio.sian.it dice

ATTENZIONE: Si e' sicuri di voler rideterminare l'importo concesso in base alle erogazioni?

OK Annulla

Stampa Salva Stampa

(Figura 42.3)

Infine verrà mostrata la concessione rideterminata con il codice SIAN-COVAR

**GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato**  
Soggetto Normativo / Attuatore: Regione Liguria

Ricerca aiuto	Dettaglio Intervento	Anno	Codice Aiuto	Descrizione aiuto
RICERCA	AUTO DI STATO	2018	AG-ISA-02104/2018	Aiuti per il pagamento di premi assicurativi e aiuti compensativi destinati a indennizzare i danni causati da avversità atmosferiche (grandine e calamità naturali)

Ricerca beneficiario	ESMA	Denominazione	Dimensioni impresa	Domanda
RICERCA	INTVCM68050C351M	FONTANA VINCENZO	Grande impresa	TWERTWETWER

Indietro Salva Stampa

**Anagrafica Registro**

SIAN-COB	00000000	ISAN-COVAR	<b>000000000000</b>
Codice domanda o codice di collegamento	FONDITWETWER <small>(Nota: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'Ente che fa fornire l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)</small>		
Riferimento atto di concessione	<small>(Nota: Identificativo o numero di protocollo dell'Atto di Concessione.)</small>		
Ente erogante	MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI		
Data di concessione	26/04/2018		
Concessione (Euro)	<b>350,00</b>	Concessione concesso	
Erogazione (Euro)	350,00	Determina erogazione	

### 3.4.5.4.2.2.6. Modifica REGISTRO – Ridetermina Concessione

Nella pagina di dettaglio del registro Selezionando il tasto “Ridetermina”, sarà possibile rideterminare in maniera la concessione andando a diminuire l’importo delle righe di concessione oppure a rimuovere le righe stesse. Il tasto verrà mostrato solo se la concessione è nello stato “valido”.

SIAN-COR	9-378674	SIAN-COVAR	
Codice domanda o codice di collegamento	TEST RIDETERMINA <small>(Note: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permette di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)</small>		
Riferimenti Atto di Concessione			
Ente erogante	---		
Data di concessione	30/10/2018		
Concessioni (Euro)	700,00 <small>(Note: Ammontare dell'aiuto ammesso al finanziamento)</small>	Determina concessioni	Ridetermina concessioni
Erogazioni (Euro)		Determina erogazioni	
Stato Registro	VALIDO <small>(Note: Indica lo stato del registro) - (Valori ammessi): ANNULLATO, IN COMPILAZIONE, VALIDO In compilazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali Annullato: concessione non modificabile, non verrà considerata nei controlli massimali Valido: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali</small>		
Tipologia di gestione	WEB - Recupero anagrafici da Anagrafe Aziende (note: Indica il canale attraverso cui il registro è stato acquisito)		

Verrà chiesta la conferma (Figura 42.3).

pre-esercizio.sian.it dice

ATTENZIONE: Si e' sicuri di voler rideterminare la concessione?

OK Annulla

Verrà mostrata la pagine con le righe di concessione, dove si seleziona la concessione e si proceder alla modifica

RIDETERMINAZIONE IMPORTI CONCESSI						
Dati dell'Aiuto						
Codice Aiuto: SA.46768/2017		Data di inizio validità: 27/07/2017		Data di fine validità: 31/12/2020		
Covar: FNTVCN66B10C351M		Denominazione: FONTANA VINCENZO				
Sel	Obiettivo primario	Obiettivo secondario	Strumento	Attività economica	Importo concesso (Euro)	Data concessione
*	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, ZONE RURALI	OBIETTIVO ASSENTE	SOVVENZIONE DIRETTA/CONTRIBUTO IN CONTO INTERESSI	ASSENTE	700	30/10/2018
			Modifica	Elimina	torna al registro	



Versione: 1.5.0

MODIFICA IMPORTO CONCESSO

MODIFICA CONCESSIONI

Obiettivo primario: AGRICOLTURA, SELVICOLTURA, ZONE RURALI

Obiettivo secondario: OBIETTIVO ASSENTE

Strumento: A-A1-SOVVENZIONE DIRETTA/CONTRIBUTO IN CONTO INTERESSI

Attività economica: ASSENTE

Importo concesso (Euro): 200,00

Data di concessione: 30/10/2018

Indietro Salva

Tornando al registro verrà mostrato il codice SIAN-COVAR e l'importo della concessione risulterà modificato

SIAN-COR	E-12345678	SIAN-COVAR	E-12345678/6890
Codice domanda o codice di collegamento	TEST RIDETERMINA (Note: Codice di collegamento con il sistema informativo dell'ente che ha fornito l'informazione che permetta di recuperare le informazioni dettagliate rispetto al singolo aiuto erogato.)		
Riferimenti Atto di Concessione	(Note: Identificativo o numero di protocollo dell'Atto di Concessione.)		
Ente erogante			
Data di concessione	30/10/2018		
Concessioni (Euro)	200,00	Determina concessione	Ridetermina concessioni
Erogazioni (Euro)		Determina erogazioni	
Stato Registro	VALIDO (Note: Indica lo stato del registro) - (Valori ammessi: ANNULLATO, IN COMPILAZIONE, VALIDO) In compilazione: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali Annullato: concessione non modificabile, non verrà considerata nei controlli massimali Valido: concessione non modificabile, verrà considerata nei controlli massimali		
Tipologia di gestione	WEB - Recupero anagrafica da Anagrafe Aziende (note: Indica il canale attraverso cui il registro è stato acquisito)		

### 3.4.6. Gestione REGISTRO – Anagrafica

Da questa sezione si possono consultare i dati dell'anagrafica del richiedente, del rappresentante legale e l'ubicazione dell'Unità Tecnica Economica (U.T.E.) appartenenti al soggetto inserito nel Registro dei Beneficiari dell'Aiuto di Stato ([Figura 41](#)).

#### 3.4.6.1.1. Anagrafica Richiedente

Da questa pagina si possono consultare i dati dell'Anagrafica del Richiedente appartenente al soggetto inserito nel Registro dei Beneficiari dell'Aiuto di Stato ([Figura 41](#)).

Tramite il tasto funzione [Stampa](#) ([Figura 41](#)) è possibile produrre in formato PDF la stampa dei dati del richiedente dell'Aiuto di Stato.



#### 3.4.6.1.1.1. Dati identificativi del richiedente

I dati identificativi del richiedente saranno impostati automaticamente con i dati presenti su Anagrafe Aziende, nel momento dell'associazione del beneficiario al registro aiuti di stato. I dati non sono modificabili.

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato

Soggetto Normante / Attuatore: Regione

Domanda	CUAA	Denominazione	Modifica beneficiario
	CR	CR	

Stampa

Anagrafica Registro

Richiedente Rappresentate Legale Ubicazione U.T.F.

**ANAGRAFICA - RICHIEDENTE**

DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

☒ Ditta Individuale

CUAA

Cod. Iscr. Alla C. Di Commercio (REA)  Cod. Iscr. Alla Cam. Di Commercio (RJ)  Codice Inps

Cognome  Nome  Data Nascita  Sesso

Istat provincia  Istat Comune  Comune  Provincia di nascita

(Figura 41)

### 3.4.6.1.1.2. Domicilio o sede legale

Premendo i tasti << e >>, è possibile selezionare i dati del domicilio validi già presenti dal sistema (non modificabili). (Figura 42)

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Utente: [Nome] [Cognome]

**GRAS Gestione REGISTRO Aiuti di Stato**

Soggetto Normante / Attuatore: Regione

Domanda	CIAA	Denominazione	Modifica Beneficiario
	GR	GR	[Modifica]

[Stampa]

**ANAGRAFICA RICHIEDENTE**

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

☒ Ditta Individuale

Cognome: [GR] Nome: [GR] Data Nascita: [11/11/11] Sesso: [M]

Indirizzo: [Via A.] Telefono: [0111 11111111]

Provincia: [GR] CAP: [51012]

**DOMICILIO O SEDE LEGALE**

Indirizzo: [Via A.] Telefono: [0111 11111111]

Provincia: [GR] CAP: [51012]

[<<] [>>] [Salva]

(Figura 42)

### 3.4.6.1.2. Anagrafica del Rappresentante Legale

Da questa pagina si possono consultare i dati dell'Anagrafica del Rappresentante Legale che rappresenta il richiedente inserito nel Registro dei Beneficiari dell'Aiuto di Stato ([Figura 43](#)).

Tramite il tasto funzione **Stampa** ([Figura 43](#)) è possibile produrre in formato PDF la stampa dei dati del rappresentante legale che rappresenta il richiedente dell'Aiuto di Stato.

#### 3.4.6.1.2.1. Dati anagrafici Rappresentante legale

Questa maschera va compilata nel caso in cui il Soggetto sia una persona giuridica.

The screenshot displays the 'Gestione Registro Aiuti di stato' web application. The main header reads 'GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato'. Below the header, there is a section for 'Soggetto Normante / Attuatore: Regione'. A table with columns 'Domanda', 'CASA', 'Denominazione', and 'Modifica Beneficiario' is visible. A 'Stampa' button is located below the table. The form is divided into sections: 'ANAGRAFICA - RAPPRESENTANTE LEGALE' and 'RAPPRESENTANTE LEGALE - DATI ANAGRAFICI'. The 'RAPPRESENTANTE LEGALE - DATI ANAGRAFICI' section includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'Provincia CAP'. There are also buttons for 'Nuovo', 'Cerca Soggetto', and 'Stampa'.

(Figura 43)

Per inserire i dati del rappresentante legale o per selezionarne uno diverso da quello proposto, premere il tasto **Nuovo**

Verranno quindi abilitati i campi per la ricerca del soggetto da inserire:

- nella casella Cognome inserire il Cognome del Rappresentante Legale.
- nella casella Nome inserire il Nome del Rappresentante Legale.
- nella casella Codice fiscale inserire il Codice Fiscale del Rappresentante Legale.

E' possibile inserire anche uno solo dei suddetti campi. Premere quindi il pulsante

**Cerca Soggetto**

### 3.4.6.1.2.2. Dati recapiti Rappresentante legale

La maschera permette di inserire i dati del domicilio del rappresentante legale del richiedente.

Premendo i tasti << e >>, se attivi, è possibile selezionare i dati del domicilio validi già presenti dal sistema (non modificabili) ([Figura 44](#)).

The screenshot displays the 'Gestione Registro Aiuti di stato' web application. The interface includes a sidebar with navigation links, a main header with 'GRAS - Gestione REGISTRO Aiuti di Stato', and a form for entering data for the legal representative. The form is divided into sections: 'ANAGRAFICA - RAPPRESENTANTE LEGALE' and 'RAPPRESENTANTE LEGALE - DATI ANAGRAFICI'. The 'RAPPRESENTANTE LEGALE - DATI ANAGRAFICI' section contains fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'Provincia CAP'. There are also buttons for '<<', '>>', and 'Salva'.

(Figura 44)

### 3.4.6.1.3. Ubicazione Unità Tecnica Economica (U.T.E.)

Da questa pagina si possono consultare i dati relativi all'ubicazione dell'U.T.E. del soggetto inserito nel Registro dei Beneficiari dell'Aiuto di Stato ([Figura 45](#)).

Tramite il tasto funzione [Stampa](#) ([Figura 45](#)) è possibile produrre in formato PDF la stampa dell'Ubicazione Tecnica Economica del richiedente dell'Aiuto di Stato.

(Figura 45)

Questa sezione va riempita nel caso in cui l'ubicazione dell'azienda sia diversa da quella relativa al domicilio o alla sede legale inserita.

Premendo i tasti [<<](#) e [>>](#), se attivi, è possibile selezionare i dati del domicilio validi già presenti dal sistema (non modificabili).



### 3.4.7. Gestione REGISTRO – Controllo de Minimis Regionale

La visualizzazione dei Controlli de Minimis Regionale sarà accessibile selezionando il link “Controllo de Minimis Regionale” dal Menù principale (Figura 46).



(Figura 46)

Si accederà così alla pagina dei Controlli de Minimis Regionale (Figura 47). Il monitoraggio regionale del “de minimis” Reg. CE 1535/2007 e il nuovo 1408/2013, sarà della regione di appartenenza dell’ente collegato al portale SIAN.

#### Ricerca de minimis per regolamento

Regolamento

1535/2007
1408/2013

ricerca

Versione: 1.1.0

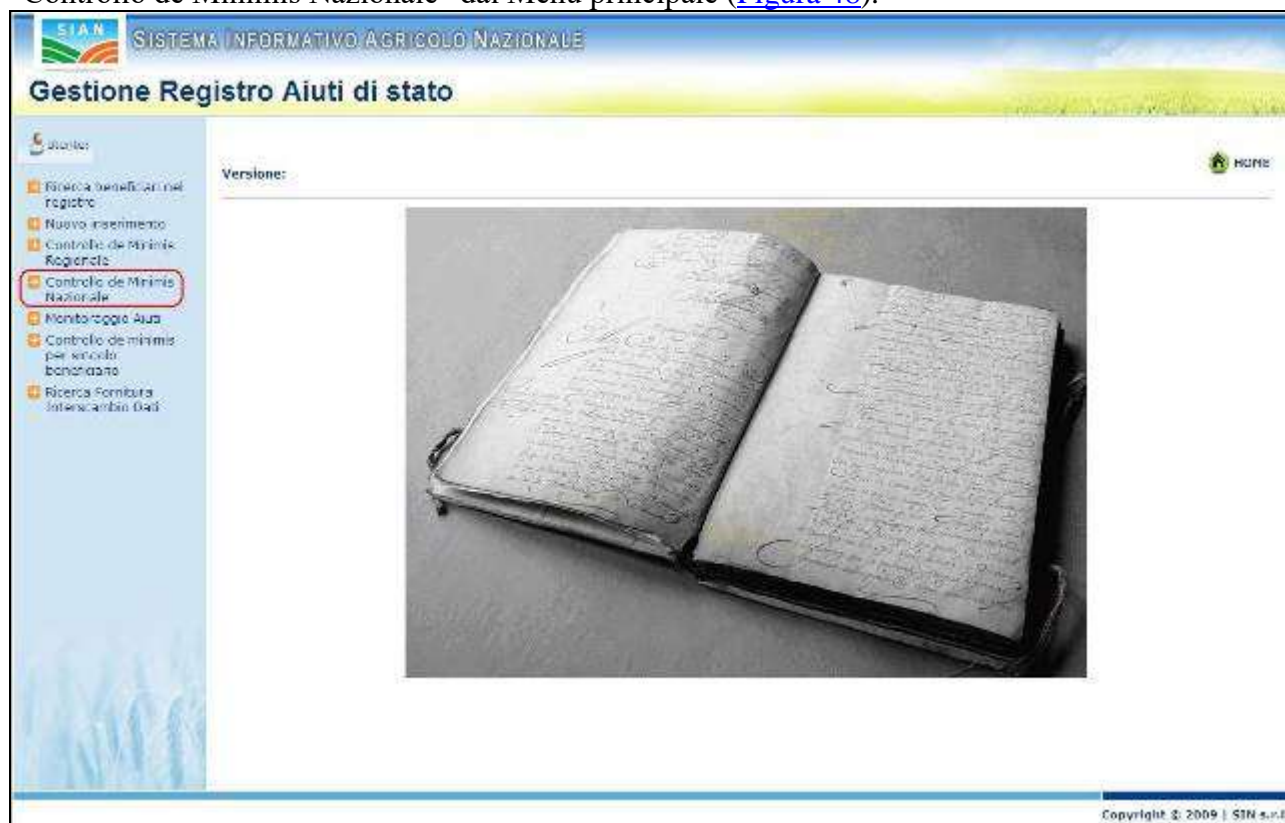
LISTA CONTROLLO DE MINIMIS REGIONALE REG. 1535/2007								
REGIONE	Totale Concessioni 2 Anni Precedenti	Totale Concessioni Anno Precedente	Totale Concessioni Anno in Corso	Somma Totale Concessioni Triennio	Plafond De Minimis	Residuo Plafond De Minimis (Calcolato sul Concorso)	Quota Residuo Nazionale	Residuo Quota Residuo Nazionale (Calcolato sul Concorso)
UMBRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	8.190.473,91	8.190.473,91	0,00	0,00

(Figura 47)



### 3.4.8. Gestione REGISTRO – Controllo de Minimis Nazionale

La visualizzazione dei Controlli de Minimis Nazionale sarà accessibile selezionando il link “Controllo de Minimis Nazionale” dal Menù principale (Figura 48).



(Figura 48)

Si accederà così alla pagina con il riepilogo Nazionale delle concessioni de minimis (Reg. CE 1535/2007 e il nuovo 1408/2013) suddivisa per Regione (Figura 49).

#### Ricerca de minimis per regolamento

Regolamento	1535/2007
	1408/2013
<input type="button" value="ricerca"/>	

Versione: \_\_\_\_\_

HOME

**LISTA CONTROLLO DE MINIMIS NAZIONALE REQ. 1408/2013**

REGIONE	Totale Concessi 2 Anni Precedenti	Totale Concessi Anni Precedenti	Totale Concessi Anni in Corso	Somma Totale Concessi Incorse	Plafond in Minimis	Residuo Plafond in Minimis (Calcolato sul Concesso)	Quota Rimane Nazionale	Residuo Quota Rimane Nazionale (Calcolato sul Concesso)
ABRUZZO	0,00	0,00	31.950,00	31.000,00	8.142.924,34	8.111.974,34	0,00	0,00
BASILICATA	0,00	0,00	0,00	0,00	7.723.395,92	7.723.395,92	0,00	0,00
BOLZANO	0,00	0,00	0,00	0,00	8.145.875,11	8.145.875,11	0,00	0,00
CALABRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	13.238.257,25	13.238.257,25	0,00	0,00
CAMPANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	14.734.246,14	14.734.246,14	0,00	0,00
EMILIA ROMAGNA	0,00	0,00	0,00	0,00	18.022.794,09	18.022.794,09	0,00	0,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	0,00	0,00	0,00	0,00	5.068.247,55	5.068.247,55	0,00	0,00
LAZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	13.593.484,87	13.593.484,87	0,00	0,00
LIGURIA	0,00	0,00	0,00	0,00	4.159.751,55	4.159.751,55	0,00	0,00
LOMBARDIA	0,00	0,00	0,00	0,00	18.429.595,29	18.429.595,29	0,00	0,00
MARCHE	0,00	0,00	0,00	0,00	7.937.246,54	7.937.246,54	0,00	0,00
MOLESE	0,00	0,00	0,00	0,00	8.225.295,74	8.225.295,74	0,00	0,00
PIEMONTE	0,00	0,00	0,00	0,00	17.388.816,14	17.388.816,14	0,00	0,00
PUGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	20.276.752,73	20.276.752,73	0,00	0,00
SARDEGNA	0,00	0,00	0,00	0,00	16.447.127,48	16.447.127,48	0,00	0,00
SICILIA	0,00	0,00	0,00	0,00	21.585.594,89	21.585.594,89	0,00	0,00
TOSCANA	0,00	0,00	0,00	0,00	16.322.326,14	16.322.326,14	0,00	0,00
TRENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	4.475.435,17	4.475.435,17	0,00	0,00
UMBRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	6.390.473,91	6.390.473,91	0,00	0,00
VALLE D'AOSTA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.251.891,00	1.251.891,00	0,00	0,00
VENETO	0,00	0,00	0,00	0,00	17.393.883,62	17.393.883,62	0,00	0,00
ROMA	0,00	0,00	0,00	0,00	80.138.394,82	80.138.394,82	0,00	0,00

Copyright © 2009

(Figura 49)

### 3.4.9. Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti

La visualizzazione del Monitoraggio degli Aiuti sarà accessibile selezionando il link “Monitoraggio Aiuti” dal Menù principale (Figura 50).



(Figura 50)

Si accederà così alla pagina con la lista completa per il Monitoraggio degli Aiuti di Stato per la Regione di appartenenza dell'ente collegato (Figura 51).



**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Ufficio: Regione

(Numero totale elementi trovati: 8)

Dettaglio Stampa Scarica lista completa aiuti (testo) Scarica lista completa aiuti (Excel)

Selez.	Codice Aiuto	Descrizione	Num. Beneficiari	Num. Concessioni	Regione	Importo Concesso (€)
<input checked="" type="radio"/>	N. 711/2006	DECRETO LEGISLATIVO N.102/2004	2	2		870,00
<input type="radio"/>	C-002/1986	Aiuto della provincia di	3	3		21.950,00
<input type="radio"/>	D.M.N.M. 00234-14/2010	Local D.M.N.M.	8	8		1.206.070,00
<input type="radio"/>	D.M.N.M. 00234-14/2010	test	4	4		22.520,00
<input type="radio"/>	TQM-UP-100	aiuto all'impresa di aiuto	1	1		40,00
<input type="radio"/>	D.M.N.M. 00234-14/2010		3	3		203.070,00
<input type="radio"/>	D.M.N.M. 00234-14/2010		2	2		14.920,00
<input type="radio"/>	D.M.N.M. 00234-14/2010	aiuto	1	1		925,00

Copyright © 2009 | SIAN s.r.l.

(Figura 51)

Da questa pagina tramite i tasti funzione si possono compiere le seguenti operazioni:

- **Dettaglio:** visualizza la pagina di dettaglio del singolo Aiuto di Stato;
- **Stampa:** stampa la lista degli Aiuti di Stato;
- **Scarica lista completa aiuti (testo):** genera un file di formato testo con la lista completa degli Aiuti di Stato;
- **Scarica lista completa aiuti (Excel):** genera un file di formato Excel con la lista completa degli Aiuti di Stato.

### 3.4.9.1. Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Dettaglio

Selezionando il tasto funzione “Dettaglio” ([Figura 51](#)) si accede alla pagina di dettaglio del singolo Aiuto di Stato ([Figura 52](#)).



(Figura 52)

Da questa pagina tramite i tasti funzione si possono compiere le seguenti operazioni:

- Indietro: per tornare alla pagina precedente ([Figura 51](#));
- Elenco Beneficiari: visualizza la pagina con l'elenco dei beneficiari dell'Aiuto di Stato ([Figura 53](#));
- Stampa: stampa la lista completa dei beneficiari dell'Aiuto di Stato;
- Scarica lista completa annualità (testo): genera un file di formato testo con la lista completa dei beneficiari dell'Aiuto di Stato;
- Scarica lista completa annualità (excel): genera un file di formato Excel con la lista completa dei beneficiari dell'Aiuto di Stato.

### 3.4.9.1.1. Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Elenco Beneficiari

Selezionando il tasto funzione “Elenco Beneficiari” (Figura 53) si accede alla pagina con la lista dei beneficiari dell’Aiuto di Stato scelto precedentemente (Figura 52).

**SISTEMA INFORMATICO AGRICOLA NAZIONALE**

## Gestione Registro Aiuti di stato

Utenti: HOME HELP

Ufficio: Regione      Codice Aiuto: N 711/2006      Annualità: 2011

Navigation: [Previous] [Next] [1-2] (Numero totale elementi trovati: 2)

Buttons: [Indietro] [Stampa] [Scarica lista beneficiari aiuti] [Scarica lista beneficiari aiuti Excel]

Ente	Località	Codice Domanda	Denominazione	Importo Concesso (€)	Importo Erogato (€)
				120,00	12,00
				280,00	0,00

(Figura 53)

Da questa pagina tramite i tasti funzione si possono compiere le seguenti operazioni:

- Indietro: per tornare alla pagina precedente.
- Stampa: stampa la pagina con l’elenco dei beneficiari dell’Aiuto di Stato;
- Scarica lista beneficiari aiuti: genera un file di formato testo con la lista completa dei beneficiari degli Aiuti di Stato;
- Scarica lista completa aiuti Excel: genera un file di formato Excel con la lista completa dei beneficiari degli Aiuti di Stato.



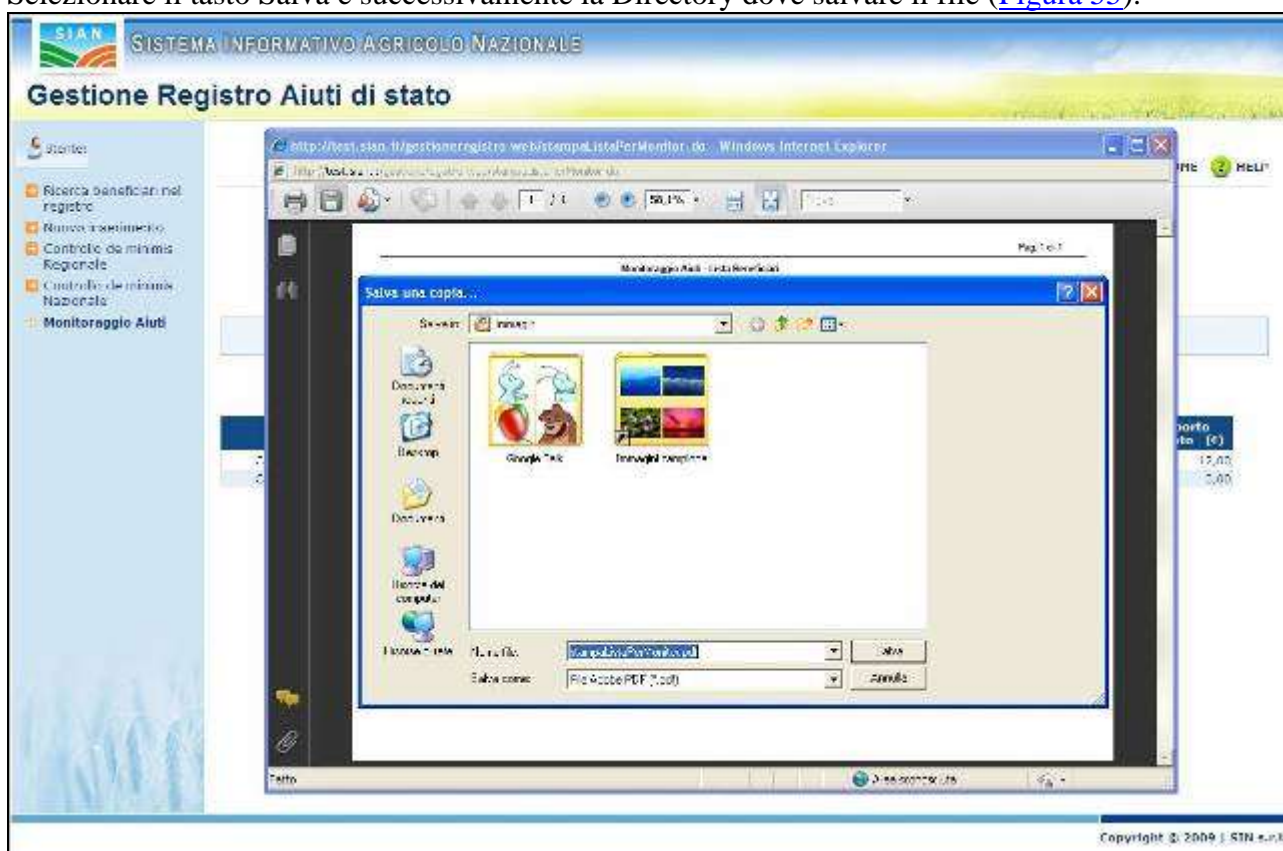
### 3.4.9.2. Gestione REGISTRO – Monitoraggio Aiuti – Stampa

Selezionando il tasto “Stampa” si aprirà la seguente pagina dove sarà permesso all’utente di Stampare o Salvare il file prodotto ([Figura 54](#))



(Figura 54)

Selezionare il tasto Salva e successivamente la Directory dove salvare il file ([Figura 55](#)).



(Figura 55)

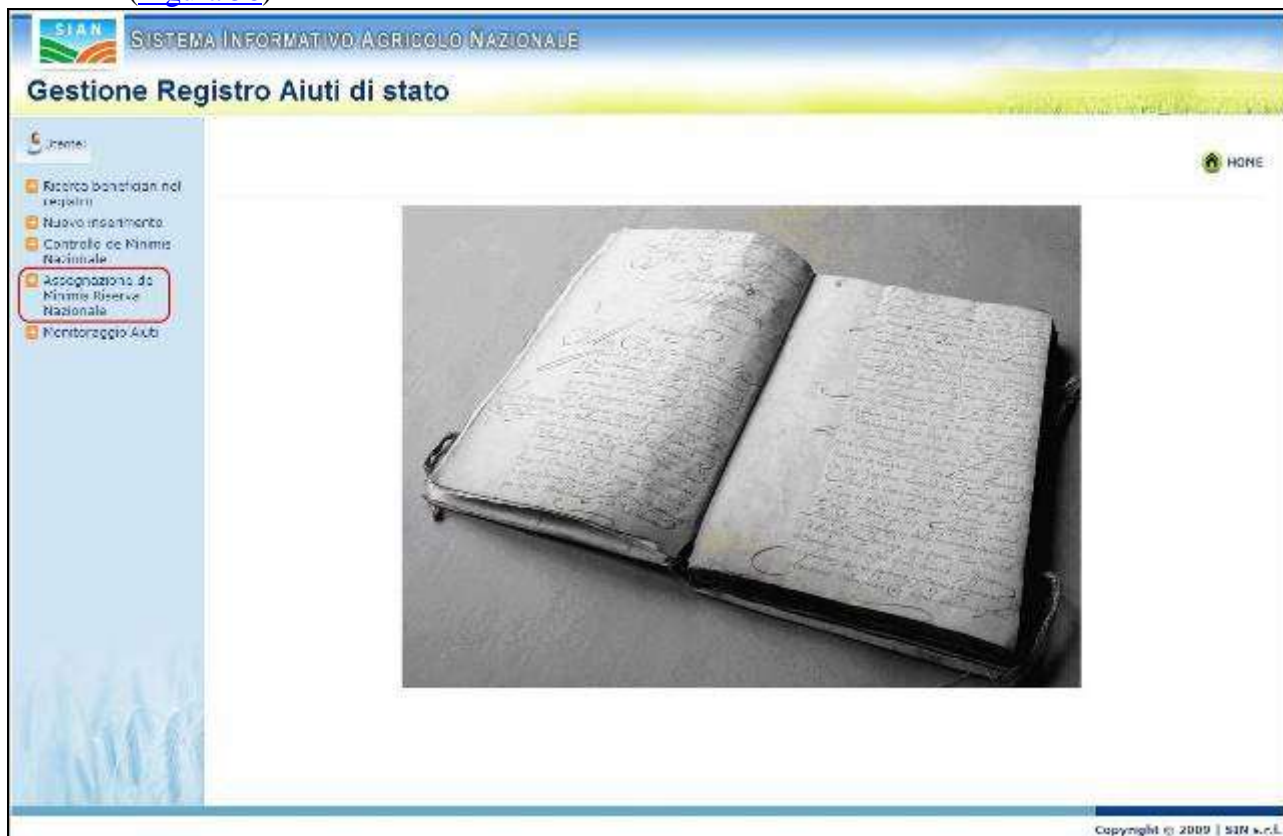
**Nota:**



In tutte le schermate ([Figura 51](#), [Figura 52](#), [Figura 53](#)) i tasti funzione “Stampa”, “Scarica Lista Testo” e “Scarica Lista excel”, generano un’iterazione con il sistema operativo e quindi necessitano di ulteriori operazioni. Le suddette spiegazioni sono comuni a tutti i tasti funzione.


#### 3.4.10. GESTIONE REGISTRO – Assegnazione quota riserva nazionale (Solo utenti MIPAAF)

La visualizzazione della Riserva Nazionale sarà accessibile selezionando il link “Assegnazione de minimis riserva nazionale” dal Menù principale e sarà visualizzabile solo dagli utenti MIPAAF([Figura 56](#))



(Figura 56)

Si accederà così alla pagina con la lista riepilogativa delle quote de minimis assegnate alle regioni ([Figura 57](#)).



- Referenza beneficiari nel registro
- Nuovo inserimento
- Controllo da Minimis Nazionale
- Assegnazione da Minimis Riserva Nazionale
- Monitoraggio Aiuti

HOME

HELP

### Assegnazione quota Riserva Nazionale

Quota Riserva Nazionale		Quota Assegnata Riserva Nazionale		Residuo Quota Riserva Nazionale	
80.126.354,82		120.000,00		79.096.354,82	

Seleziona	Regione	Totale concesso 2 anni Precedenti	Totale Concesso Anno Precedente	Totale concesso Anno In corso	Somma Totale Concesso Triennio	Plafond Da Minimis	Residuo Plafond Da Minimis (Calcolato sul concesso)	Quota Riserva nazionale	Residuo Quota Riserva Nazionale (Calcolato sul concesso)
<input type="radio"/>	ABRUZZO	0,00	0,00	0,00	0,00	7.147,414,74	0,00	0,00	0,00
<input type="radio"/>	BASILICATA	0,00	0,00	0,00	0,00	7.723.369,82	7.723.369,82	0,00	0,00
<input type="radio"/>	BULGARIA	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	8.149.679,11	8.149.679,11	0,00	0,00
<input type="radio"/>	CALABRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	13.228.227,29	13.228.227,29	0,00	0,00
<input type="radio"/>	CAMPANIA	0,00	23.000,00	0,00	23.000,00	14.736.214,14	14.736.214,14	0,00	0,00
<input type="radio"/>	EMILIA ROMAGNA	0,00	0,00	0,00	0,00	11.031.756,09	11.031.756,09	0,00	0,00
<input type="radio"/>	FEDULT VERBAZIA GIULIA	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	5.098.247,85	5.098.247,85	5.098,00	5.098,00
<input type="radio"/>	LAZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	12.583.484,87	12.583.484,87	0,00	0,00
<input type="radio"/>	LIIGURIA	0,00	0,00	0,00	0,00	4.174.761,05	4.174.761,05	0,00	0,00
<input type="radio"/>	LOMBARDIA	0,00	0,00	0,00	0,00	15.419.550,29	15.419.550,29	0,00	0,00
<input type="radio"/>	MARCHE	0,00	0,00	0,00	0,00	7.327.248,04	7.327.248,04	0,00	0,00
<input type="radio"/>	MOLISE	0,00	0,00	0,00	0,00	3.225.090,74	3.225.090,74	0,00	0,00
<input type="radio"/>	PIDMONT	1.100,00	26.773,70	0,00	27.873,70	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00
<input type="radio"/>	PUGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	20.378.702,73	20.378.702,73	0,00	0,00
<input type="radio"/>	SARDEGNA	0,00	0,00	0,00	0,00	18.497.127,85	18.497.127,85	0,00	0,00
<input type="radio"/>	SICILIA	0,00	0,00	0,00	0,00	21.556.004,09	21.556.004,09	0,00	0,00
<input type="radio"/>	TOSCANA	0,00	0,00	0,00	0,00	15.321.316,14	15.321.316,14	0,00	0,00
<input type="radio"/>	TRENTO	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.475.420,17	4.475.420,17	50.000,00	50.000,00
<input type="radio"/>	UMBRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	6.190.473,01	6.190.473,01	0,00	0,00
<input type="radio"/>	VALLE D'AOSTA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.101.661,80	1.101.661,80	10.000,00	10.000,00
<input type="radio"/>	VERETO	0,00	0,00	0,00	0,00	17.383.583,62	17.383.583,62	0,00	0,00

Assegna quota Riserva Nazionale

Copyright © 2009 SIN s.p.a.

(Figura 57)

Da questa pagina tramite il tasto funzione si può assegnare la quota alla regione selezionata.

Assegna quota riserva nazionale: pagina di inserimento quota riserva nazionale alla regione.  
(Figura 58):

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE**

### Gestione Registro Aiuti di stato

Utenti: HOME HELP

#### Assegnazione quota Riserva Nazionale

Regione	Quota Regionale	Residuo Quota Regionale	Quota Riserva Nazionale	Residuo Riserva Nazionale
ABRUZZO	5.142.014,34	5.142.014,34	0,00	0,00

Quota Riserva Nazionale	Residuo Quota Riserva Nazionale (Trionfo)
20.325.354,82	20.325.354,82

Quota da assegnare:

Copyright © 2009 SIAN s.r.l.

(Figura 58)

Da questa pagina tramite il tasto funzione si può salvare la quota per la regione selezionata:

- ✓ **Salva:** effettua l'assegnazione dell'importo della quota della riserva nazionale indicata nel campo "Quota da assegnare" alla Regione indicata nel riquadro superiore e selezionata dalla pagina precedente
- ✓ **Torna alla lista:** permette di tornare alla pagina riepilogativa della riserva nazionale, senza salvare i dati impostati.

### 3.4.11. Gestione REGISTRO – Controllo de minimis per Singolo Beneficiario

La visualizzazione del controllo Cumulo Concessioni de minimis per Singolo Beneficiario sarà accessibile selezionando il link “Controllo de minimis per Singolo Beneficiario” dal Menù principale ([Figura 59](#)).



(Figura 59)

Si accederà così alla pagina in cui si potrà impostare il cuaa del soggetto del quale si vuole controllare il cumulo sulle concessioni in de minimis ([Figura 60](#)).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

## Gestione Registro Aiuti di stato

Utente: cldimarco

Versione: 1.1.6

HOME

- Ricerca beneficiari nel registro
- Nuovo inserimento
- Controllo de minimis Regionale
- Controllo de minimis Nazionale
- Monitoraggio Aiuti
- Controllo de minimis per singolo beneficiario**
- Ricerca Fornitura Interscambio Dati
- Upload Fornitura
- Gestione Contatti email

### Ricerca de minimis per singolo beneficiario

Cuaa

Regolamento 1535/2007 ▼

Anno Finanziario ▼

ricerca

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 60)

Inserire in questo campo il “Cuaa” del soggetto, selezionare il regolamento 1535/2007 o 1998/2006 e i nuovi 1407/2013 e 1408/2013 e l’anno finanziario utile per la ricerca, cliccare poi sul tasto funzione **Ricerca**.

Comparirà la pagina relativa all’elenco delle concessioni in de minimis raggruppate per regolamento CE concesso nell’ultimo triennio, la lista conterrà le seguenti informazioni CUAA, Denominazione, Normativa di riferimento, Articolo, Comma, Anno inizio triennio, Anno fine Triennio Importo totale concesso, Importo totale erogato, Importo massimale del regolamento, Importo Concedibile Residuo ([Figura 61](#)):





(Figura 61)

Selezionare il tasto funzione **indietro** per ritornare nella pagina di ricerca (Figura 60).  
Selezionando il tasto dettaglio sarà possibile visualizzare i settori che hanno contribuito per questo beneficiario agli importi concessi.(Figura 61.1)



(Figura 61.1)

E' possibile visualizzare il dettaglio dei progressivi per il settore Aiuti di Stato, utilizzando l'apposito servizio(Figura 61.2)



**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

## Gestione Registro Aiuti di stato

Versione: 1.1.6

**Dettaglio procedimenti Amministrativi Settoriali**

**Cuad:** CN1N1N66S24G438X  
**Denominazione:** CANTAGALLO ANTONIO  
**Regolamento:** 1998/2006  
**Settore:** Aiuti di Stato  
**Annualita' Inizio:** 2011  
**Annualita' Fine:** 2013

Procedimenti Amministrativo	Annualita	Importo Totale Concesso	Importo Totale Prorogato
R-17504	2013	205.000,00	0,00

(Figura 61.2)

### 3.4.12. Gestione REGISTRO – Ricerca Fornitura Interscambio Dati

La funzione consente la ricerca delle Forniture in base a diversi criteri, selezionabili all'interno della pagina Ricerca Fornitura Interscambio Dati, mostrata sotto ([Figura 62](#)):




(Figura 62)

Si accederà così alla pagina di ricerca in cui sarà possibile impostare i seguenti parametri di ricerca ([Figura 63](#)):

- Ente Mittente della fornitura
- Tipo Esito Fornitura
  - Tutti gli esiti
  - Caricata Correttamente
  - Caricata Parzialmente
  - Caricata Errata
- Data Invio Fornitura da – a
- Tipologia Invio Fornitura (Campo Obbligatorio)
  - Web Service
  - Tracciato Record

(Figura 63)

Impostare il/i parametro/i di ricerca, cliccare poi sul tasto funzione .

Poiché il parametro Tipo Caricamento è un campo obbligatorio, seguirà la spiegazione delle liste e le funzioni relative alla tipologia scelta.

“Lista Forniture caricate da Web Service”:

Contenente la lista delle forniture caricate tramite il servizio Web Service ([Figura 64](#)).

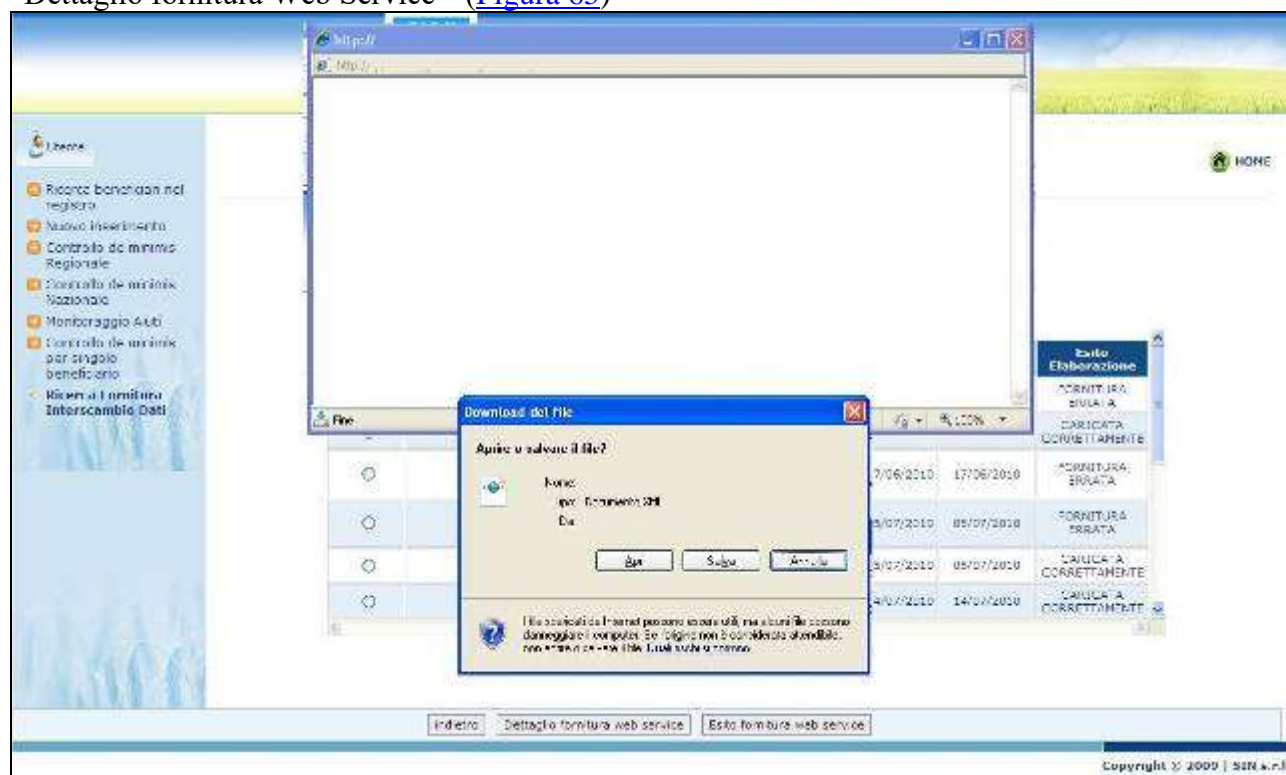
Sarà possibile tramite la selezione del radio button accedere alle seguenti funzionalità:

- Dettaglio Fornitura Web Service ([Figura 65](#))
- Esito Fornitura Web Service ([Figura 66](#))

Sel.	Identificativo web-service	Ente Mittente	Nome File	Data Invio	Data Elaborazione	Esito Elaborazione
<input checked="" type="radio"/>	6	PIEMONTE	1_00004_15/06/2010.XML	16/06/2010	15/06/2010	FORNITURA BRUTA
<input type="radio"/>	8	PIEMONTE	2_00004_15/06/2010.XML	16/06/2010	15/06/2010	CARICATA CORRETTAMENTE
<input type="radio"/>	10	FRULLI VENEZIA GIULIA	11_00059_17/06/2010.XML	17/06/2010	17/06/2010	FORNITURA BRUTA
<input type="radio"/>	12	FRULLI VENEZIA GIULIA	12_00059_05/07/2010.XML	05/07/2010	05/07/2010	FORNITURA BRUTA
<input type="radio"/>	14	PIEMONTE	14_00004_05/07/2010.XML	05/07/2010	05/07/2010	CARICATA CORRETTAMENTE
<input type="radio"/>	16	PIEMONTE	16_00004_14/07/2010.XML	14/07/2010	14/07/2010	CARICATA CORRETTAMENTE

(Figura 64)

Selezionando la fornitura attraverso la scelta del “Sel” sarà possibile visualizzare e/o salvare il dettaglio della fornitura sulla propria postazione di lavoro attraverso la selezione del tasto funzione “Dettaglio fornitura Web Service” (Figura 65)



(Figura 65)

Selezionando la fornitura attraverso la scelta del “Sel” sarà possibile visualizzare l’esito del caricamento della fornitura attraverso la selezione del tasto funzione “Esito fornitura Web Service” (Figura 66)



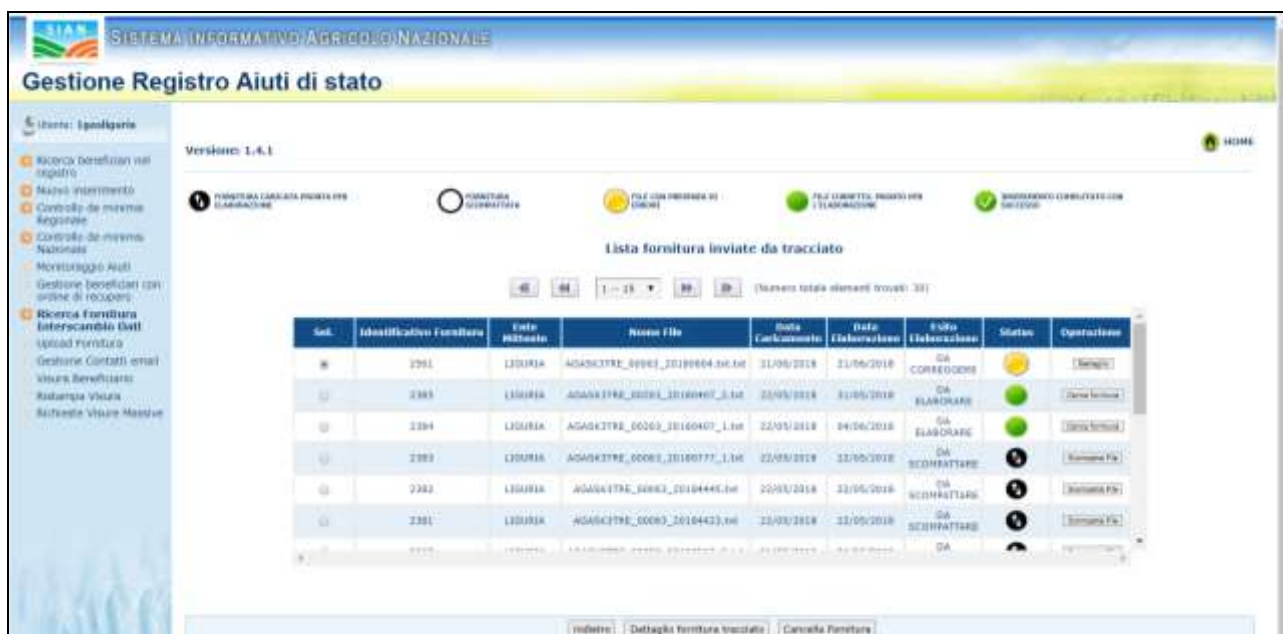
(Figura 66)



### “Lista Forniture inviate da tracciato”:

Contenente la lista delle forniture caricate tramite l’elaborazione della fornitura Tracciato Record ed i relativi status ([Figura 67](#)). Nella parte alta della schermata è fornita la legenda degli status della fornitura inviata:

- Fornitura caricata pronta per elaborazione
- Fornitura scompattata
- File con presenza di errori
- File corretto, pronto per l’elaborazione
- Inserimento completato con successo



(Figura 67)

Sarà possibile tramite la selezione del radio button accedere alle seguenti funzionalità:

- Dettaglio Fornitura Tracciato ([Figura 68](#))
- Cancellare la fornitura (Figura 69)

Selezionando la fornitura attraverso la scelta del “Sel” sarà possibile visualizzare e/o salvare il dettaglio della fornitura sulla propria postazione di lavoro attraverso la selezione del tasto funzione “Dettaglio fornitura tracciato” ([Figura 68](#))

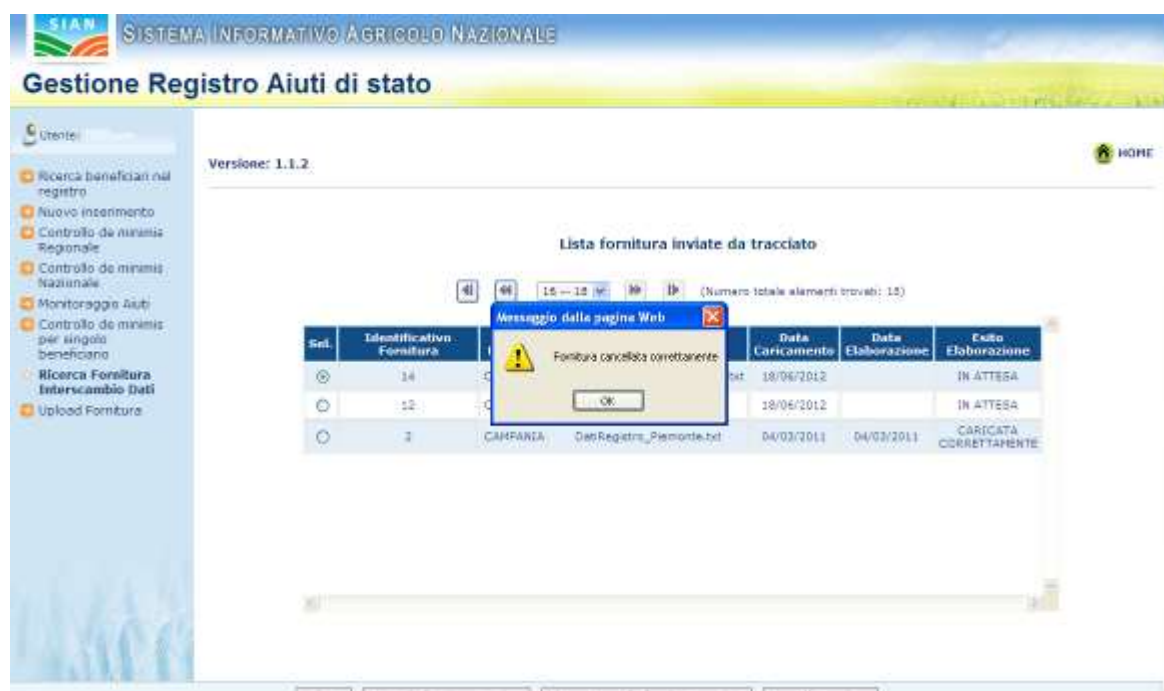


(Figura 68)

Selezionando la fornitura attraverso la scelta del “Sel” sarà possibile cancellare l’esito del caricamento della fornitura attraverso la selezione del tasto funzione “Cancella Fornitura”.  
 Attenzione, è possibile cancellare tutte le forniture tranne quelle “Inserite con successo”.



(Figura 69)



(Figura 70)

Cliccando “Dettaglio” sulla fornitura sarà possibile modificare il tracciato correggendo i valori dei campi errati fino a correggerlo totalmente ed a passarlo in stato “Pronto per l’elaborazione”




**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

**Utenti: 1 gestigera**

**Versione: 1.4.1**

**HOME**

**Dettaglio Fornitura: 2561**

**Risultato Elaborazione**

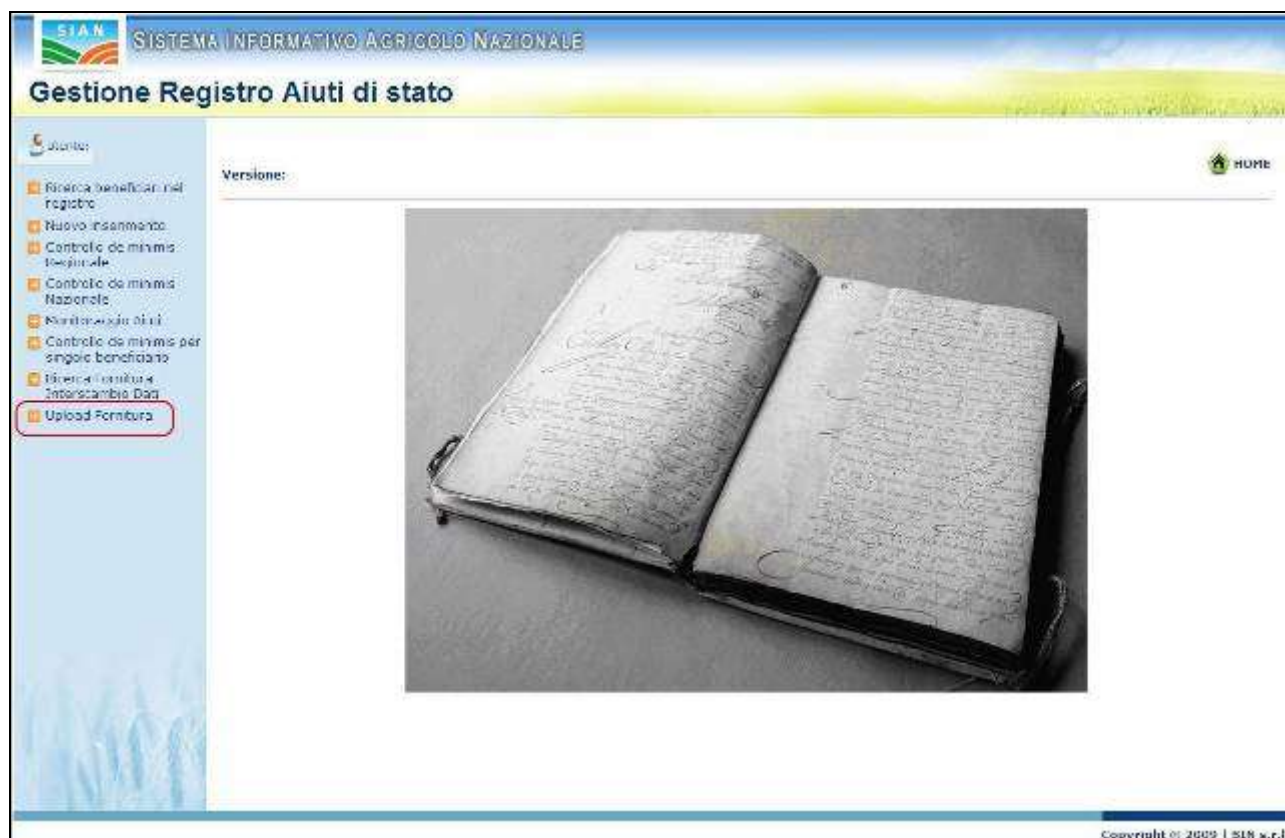
**Il file caricato ha presentato i seguenti errori**

ORIGINE/STATO/PROVINCIA	TRATTO	INDICAZIONE	CAUSE
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0123170074 (RISA: 130)	0123170074		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]
SOGGETTO NON PRESENTE IN ANAGRAFICA per il CUA: 0000000000000000 (RISA: 00)	0000000000000000		[CAUSE]

(Figura 71)

### 3.4.13. Gestione REGISTRO – Upload Fornitura

La funzione consente l'upload delle forniture relative al Registro Beneficiari Aiuti di Stato (tracciato record) direttamente utilizzando la funzionalità accessibile dalla voce di menù "Upload Fornitura" come mostrato sotto (Figura 72):

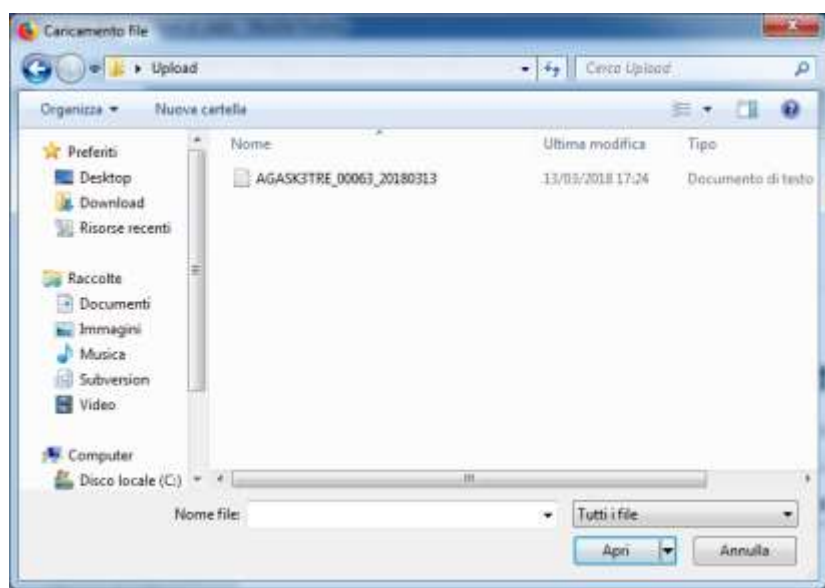


(Figura 72)



(Figura 73)

Selezionando il tasto funzione “Sfoglia” sarà possibile ricercare nelle cartelle locali della propria postazione di lavoro (PC) il file di fornitura che si intende caricare (Figura 74)



(Figura 74)

Come indicato nella specifica tecnica di fornitura “RTI-AGE-OCOOR-STE-AAS-MEV-TSP-3208-09.2 - Specifica Tecnica - Fornitura di acquisizione Registro.doc” dalla versione 09.2, e come riportato nella Figura 72 il nome da attribuire alla fornitura dovrà essere **AGASK3TRE\_XXXXX\_AAAAMMGG.txt**, dove in sostituzione del valore ‘XXXXX’ dovrà essere indicata la codifica dell’Ente Mittente, e ad ‘**AAAAMMGG**’ dovrà essere indicata la data di creazione del file (anno di 4 cifre, mese e giorno). Se nella stessa giornata venissero caricate più forniture, è obbligatorio indicare dopo la data, il progressivo della fornitura es. **AGASK3TRE\_XXXXX\_AAAAMMGG\_1.txt**.

Nel tracciato del file, in ogni record, dovranno essere presenti i campi relativi alla dimensione dell'azienda ed allo stato della concessione.

Il file potrà essere anche in formato excel, in questo caso, il nome da attribuire alla fornitura dovrà essere **AGASK3TRE\_XXXXX\_AAAAMMGG.XLS**

Il file dovrà contenere 3 schede indicate, rispettivamente, con i nomi "00", "03", "99".

La scheda "00" dovrà essere composta con il record di testa.

La scheda "03" dovrà essere composta con i record delle concessioni.

La scheda "00" dovrà essere composta con il record di coda.

Attraverso il tasto funzione "Apri", sarà impostato il path dove l'applicativo andrà a recuperare il file di fornitura.

Versione: 1.2.0

Upload Fornitura Tracciata

seleziona un file da caricare	Campagna	Email	Carica file
<input type="text" value="AGASK3TRE_00063_20180313.xls"/>	2010	mario.rossi@hotmail.it	<input type="button" value="Carica file"/>

Risultato Elaborazione

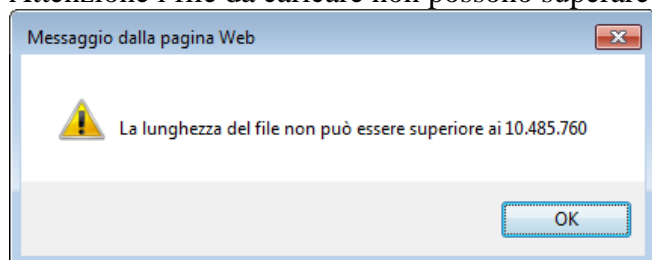
(Figura 75)

Come da indicazione presente sulla pagina (Figura\_75), se la fornitura è relativa ad un'unica annualità, indicare nel campo Campagna l'annualità dei procedimenti amministrativi.

Inserire l'email dell'utente che utilizza il servizio per relativi contatti per problematiche di caricamento della fornitura

Premendo il tasto funzione "carica file", sarà richiesto all'utente la conferma per la trasmissione della fornitura (Figura 76). Sarà possibile annullare o procedere con la trasmissione dei dati.

Attenzione i file da caricare non possono superare i 10MB(10.485.760 byte)





(Figura 76)

Premendo il tasto funzione “OK”, la fornitura sarà uploadata sul sistema SIAN. Saranno gestiti i seguenti messaggi di “caricamento effettuato con successo” se il nome della fornitura rispetta le indicazioni sopra riportate (Figura\_77), altrimenti verrà segnalato all’utente attraverso il seguente messaggio ”il file **AGASK3TRE\_XXXXX\_9999\_AAAAMMGG.txt** non rispetta le specifiche standard” se il nome della fornitura non risulta rispettare la nomenclatura indicata (Figura\_78).



(Figura 77.1)





(Figura 78)

Se il caricamento del file è andato a buon fine si procede a scompattare il file cliccando il tasto “Scompatta file” (Figura 77.1). Nella schermata successiva sarà presente la lista delle forniture inviate da tracciato (Figura 77.2).



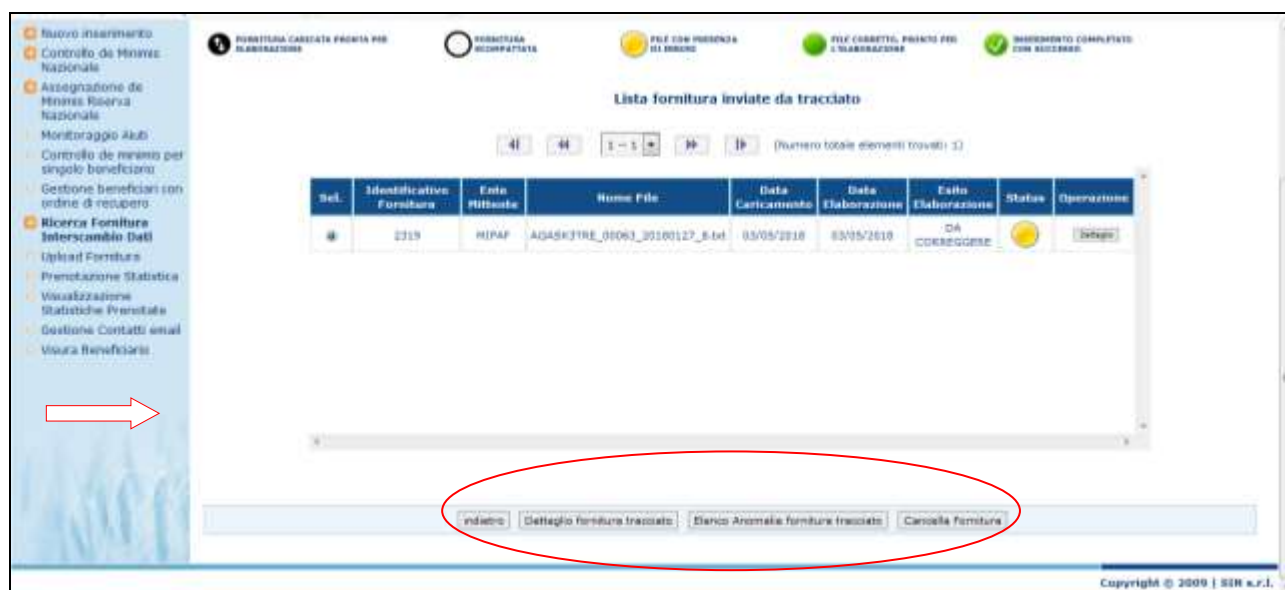
(Figura 77.2)

Nella parte alta della schermata è fornita la legenda degli status della fornitura inviata:

- Fornitura caricata pronta per elaborazione
- Fornitura scompattata
- File con presenza di errori
- File corretto, pronto per l'elaborazione
- Inserimento completato con successo



Selezionando una fornitura presente nell'elenco è possibile effettuare su di essa le funzioni indicate in basso nella pagina. (Figura 77.3)



(Figura 77.3)

- Dettaglio fornitura tracciato: cliccando il tasto sarà scaricato il file relativo alla fornitura
- Elenco anomalie fatture tracciato: consente la visualizzazione degli errori presenti nel file scompattato
- Cancella fornitura: effettua la cancellazione del file caricato

Nel caso in cui il file caricato rileva la presenza di errori sarà possibile visualizzare in “Dettaglio” la lista completa, per poi correggerli e attuare di nuovo la verifica di caricamento (Figura 77.4).



(Figura 77.4)

Lista completa degli errori su cui è possibile effettuare le modifiche (Figura 77.5).

Risultato Elaborazione			
Il file caricato ha presentato i seguenti errori			
DESCRIZIONE ERRORE	TROVATO	MODIFICA	SALVA
CURA: 01403870223 - DATA ERRATA (FORMATO ACCETTATO AAAA-MM-DD)			OK
TIPOLOGIA EROGAZIONE NON VALIDA	0		OK
CURA: 0140040224 - DATA ERRATA (FORMATO ACCETTATO AAAA-MM-DD)			OK
CURA: 01392360225 - DATA ERRATA (FORMATO ACCETTATO AAAA-MM-DD)			OK
TIPOLOGIA EROGAZIONE NON VALIDA	0		OK

[Indietro](#)

(Figura 77.5)

Nel caso in cui la procedura di correzione degli errori avrà esito positivo lo status passerà a “File corretto, pronto per l’elaborazione” (Figura 77.6).

Sel.	Identificativo Fornitura	Ente Mittente	Nome File	Data Caricamento	Data Elaborazione	Esito Elaborazione	Status	Operazione
<input checked="" type="checkbox"/>	2219	MIPIAF	AGASKITRE_00063_20100127_8.txt	03/05/2018	03/05/2018	OK ELABORAZIONE	<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">Cerca Fornitura</a>

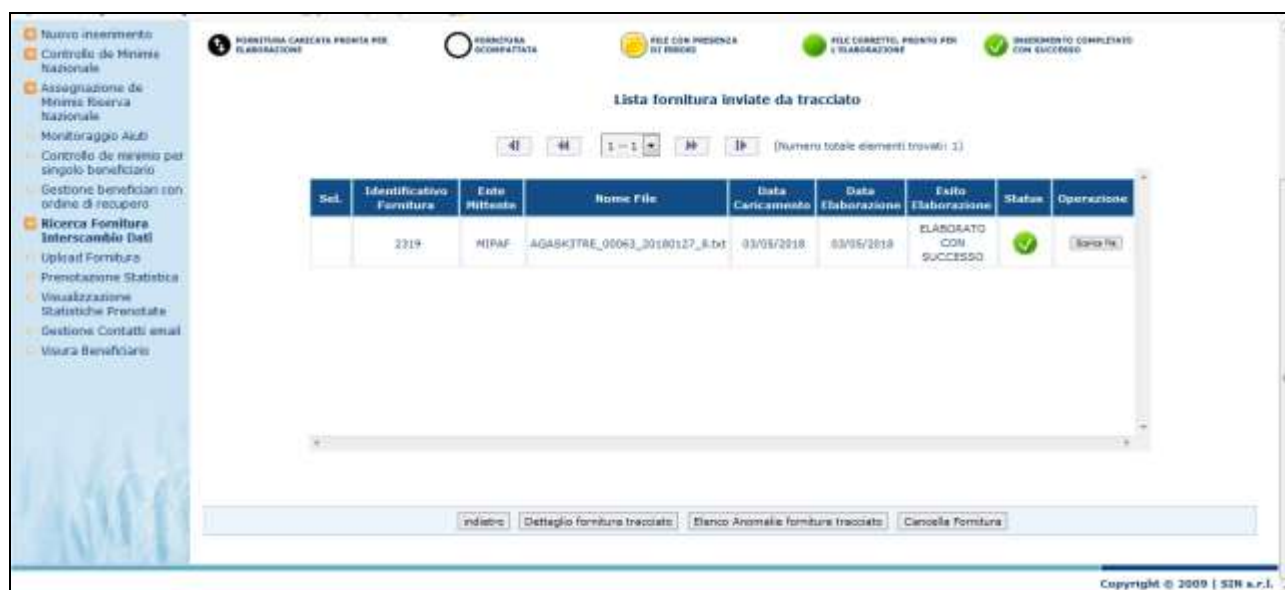
Numero totale elementi trovati: 1

[Indietro](#)
[Dettagli Fornitura tracciata](#)
[Elimina Anomalia fornitura tracciata](#)
[Cancella Fornitura](#)

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 77.6)

Cliccando su “Carica fornitura” lo status del file passerà a “Inserimento completato con successo” (Figura 77.7).



(Figura 77.7)

Cliccando “Scarica file” l’applicativo consente di effettuare il download del file excel contenente le informazioni relative alle concessioni. Nel file sono presenti i seguenti campi:

- Sian cor
- Data concessione
- Importo concessione
- Cuaa
- Status
- Importo erogato
- Data erogazione
- Sian car
- Dimensione azienda

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	SIAN COR	DATA CONCESSIONE	IMPORTO CONCESSIONE	CUAA	STATUS	IMPORTO EROGATO	DATA EROGAZIONE	SIAN CAR	DIMENSIONE AZIENDA						
2	2302****	2011-02-18 00:00:00.0	929.86	BRQ*****	VALIDO	929.86	2011-02-18 00:00:00.0	3604	Non indicato						
3	2302****	2011-02-18 00:00:00.0	929.86	BRQ*****	VALIDO	120.45	2011-02-18 00:00:00.0	3604	Non indicato						
4	2302****	2011-02-18 00:00:00.0	929.86	BRQ*****	VALIDO	3429.90	2011-02-18 00:00:00.0	3604	Non indicato						
5	2302****	2011-02-18 00:00:00.0	929.86	BRQ*****	VALIDO	789.90	2011-02-18 00:00:00.0	3604	Non indicato						
6	2302****	2011-02-18 00:00:00.0	929.86	BRQ*****	VALIDO	929.86	2011-02-18 00:00:00.0	3604	Non indicato						

#### **3.4.14. Gestione REGISTRO – Prenotazione statistiche**

La funzione di prenotazione statistiche consente agli enti Mipaaf di prenotare una statistica e successivamente di scaricarla dal portale tramite apposita funzione.

Per attivare la prenotazione è necessario usufruire del servizio presente sull'applicativo nella voce di menu (figura 79)



(figura 79)

Nella maschera di prenotazione(figura 80) è possibile selezionare il tipo di statistica(aiuti convalidati per Ente ecc.), la data di prenotazione (solitamente la data odierna) e l'email. L'email è obbligatoria e deve superare i controlli formali. Per proseguire con la prenotazione è necessario premere il pulsante "prenota".

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web application interface. The title bar reads 'Gestione Registro Aiuti di stato'. On the left, a sidebar lists various functions, with 'Prenotazione Statistica' highlighted. The main area displays the 'Prenotazione Statistica' form. The form includes a dropdown menu for 'Tipo Statistica' (set to 'Aiuti convalidati per Ente'), a date field for 'Data Prenotazione' (set to '12/11/2012'), and an empty text field for 'E-mail'. A 'prenota' button is located at the bottom right of the form. The user is logged in as 'gigermano' and the version is '1.1.3'.

(figura 80)

Se la prenotazione ha avuto successo sarà presente un msg di conferma

The screenshot shows the SIAN web application interface after a successful reservation. The title bar remains 'Gestione Registro Aiuti di stato'. The sidebar is the same. The main area now displays the message 'Prenotazione avvenuta con successo' (Reservation successful) in a large, bold font. Below the message is an 'Indietro' (Back) button. The user is still logged in as 'gigermano' and the version is '1.1.2'. The footer of the page indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

(figura 81)



### 3.4.15. Gestione REGISTRO - Visualizzazione Statistiche Prenotate

La funzione di Visualizza statistiche prenotate consente agli enti Mipaaf di verificare lo stato di una statistica precedentemente prenotata.

Per attivare la visualizzazione delle statistiche è necessario usufruire del servizio presente sull'applicativo nella voce di menu (figura 82)



(figura 82)



Nella maschera di ricerca delle prenotazioni Statistica è possibile valorizzare i campi data di prenotazione e data di esecuzione, inserendo un range di date. Se la data non è valida o la data di fine è maggiore di quella iniziale, l'applicativo rilascerà dei messaggi di avvertimento e non si potrà eseguire la ricerca fino a quando tutti i campi saranno validi (figura 83).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

## Gestione Registro Aiuti di stato

Utente: gigermano

Versione: 1.1.3

HOME

### Ricerca prenotazione Statistica

Tipo Statistica: Aiuti convalidati per Ente ▼

Data Prenotazione da:  a:

Data Esecuzione da:  a:

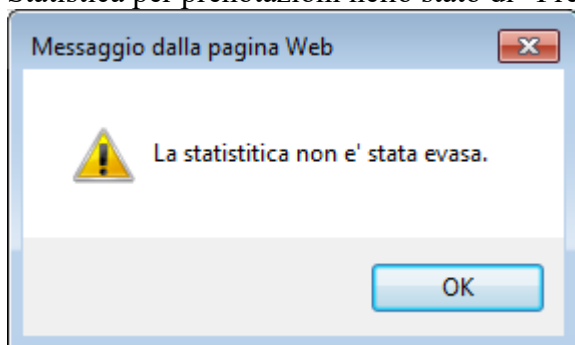
(figura 83)

Nella lista sono presenti tutte le prenotazioni effettuate dall'ente collegato filtrate per i campi inseriti in ricerca. Nella stessa per singola riga è possibile desumere il tipo statistica, la data di prenotazione, la data di esecuzione (solo se lo stato è evaso) e lo stato (Prenotato o Evaso)



(Figura 84)

Le stampe possono essere generate solo per le statistiche evase. Premendo il pulsante Generazione Statistica per prenotazioni nello stato di "Prenotato" apparirà il messaggio :



Premendo il pulsante “Generazione Statistica” per le statistiche evase verrà generato un report dove è presente la data di esecuzione e i campi:

- Dati Catalogo
  - Ente
  - Nome Univoco Aiuto
  - Data Convalida
- Dati Registro
  - Ente Registro
  - Beneficiari
  - Importo Concesso
  - Importo Erogato

22/03/2013

Pag. 1 di 3

REGISTRO AIUTI DI STATO - ELENCO AIUTI CONVALIDATI PER ENTE

Dati Catalogo			Dati Registro			
Ente	Nome Univoco Aiuto	Data Convalida	ENTE Registro	Beneficiari	Importo Concesso	Importo Erogato
AGEA	C-13/2010	27/07/2010	AGEA	3	35.503,00	3.000,00
AGEA	DeMinimis-00002-11/2009	18/08/2010	AGEA	5	8.500,00	1.708,89
AGEA	DeMinimis-00002-1/2010	03/10/2011	AGEA	1	2.000,00	2.000,00
AGEA	E-2/2008	29/09/2010	AGEA	1	100.000,00	2.222,00
BOLZANO	DeMinimis-00078-0775/RR/2010	11/07/2010	BOLZANO	2	4.000,00	2.895,00
BOLZANO	DeMinimis-00078-0789/99/2010	19/04/2011		0	0,00	
BOLZANO	DeMinimis-00078-1/2010	28/04/2011	BOLZANO	187	285.100,00	285.100,00
BOLZANO	DeMinimis-00078-3682/2010	01/01/2010	BOLZANO	187	285.100,00	285.100,00
BOLZANO	DeMinimis-00078-4449/93/99/2011	31/12/2011	BOLZANO	1	0,00	
BOLZANO	DeMinimis-00078-5555/99/2010	08/08/2011		0	0,00	
BOLZANO	DeMinimis-00078-9052/99/2011	01/08/2011		0	0,00	
BOLZANO	N-140/2008	21/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	N-202/2009	22/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	N-2/2008	21/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	N-30/2009	21/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-101/2008	14/04/2010	BOLZANO	1	256,00	256,00
BOLZANO	XA-102/2008	20/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-190/2007	09/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-22/2008	18/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-23/2008	18/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-24/2008	20/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-36/2008	18/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-37/2008	18/04/2010		0	0,00	
BOLZANO	XA-439/2008	21/04/2010		0	0,00	
CAMPANIA	C-abc/2010	27/12/2012		0	0,00	
CAMPANIA	DeMinimis-00234-1/2008	21/12/2010	CAMPANIA	20	204.401,17	136.079,17
CAMPANIA	DeMinimis-00234-12/2011	18/01/2011	CAMPANIA	1	305,00	110,00
CAMPANIA	DeMinimis-00234-150/2011	18/01/2011		0	0,00	

22/03/2013

Pag. 2 di 3

REGISTRO AIUTI DI STATO - ELENCO AIUTI CONVALIDATI PER ENTE

Dati Catalogo			Dati Registro			
Ente	Nome Univoco Aiuto	Data Convalida	ENTE Registro	Beneficiari	Importo Concesso	Importo Erogato
CAMPANIA	DeMinimis-00234-22/2011	17/05/2011		0	0,00	
CAMPANIA	DeMinimis-00234-222/2011	20/07/2011	CAMPANIA	1	0,00	
CAMPANIA	DeMinimis-00234-34/2010	13/12/2010	CAMPANIA	2	14.900,00	
CAMPANIA	DeMinimis-00234-45/2011	31/01/2011	CAMPANIA	2	3.000,00	1.000,00
CAMPANIA	DeMinimis-00234-458/T/2013	17/01/2013		0	0,00	
CAMPANIA	DeMinimis-00234-545/2010	27/10/2010	CAMPANIA	5	22.500,00	2.100,00
CAMPANIA	DeMinimis-00234-777/2009	26/04/2012	CAMPANIA	1	1.000,00	
CAMPANIA	N-241/2007	28/07/2011	CAMPANIA	1	2.000,00	200,00
CAMPANIA	N-711/2008	16/12/2010	CAMPANIA	5	370,00	12,00
CAMPANIA	N-768/2008	26/11/2010	CAMPANIA	4	10,00	10,00
CAMPANIA	N-77/2008	26/04/2011		0	0,00	
CAMPANIA	N-79/2008	02/12/2010	CAMPANIA	2	0,00	
CAMPANIA	N-80/2008	27/07/2011		0	0,00	
CAMPANIA	TOP-UP-100	21/12/2010	CAMPANIA	1	40,00	40,00
CAMPANIA	TOP-UP-999	21/12/2010		0	0,00	
C.M. MARSICA 1	DeMinimis-00216-444894/99/2011	31/12/2010	C.M. MARSICA 1	1	0,00	
EMILIA ROMAGNA	DeMinimis-00147-43/2011	15/09/2011	AGREA	1	6.000,00	2.668,00
EMILIA ROMAGNA	DeMinimis-00147-43/2011	15/09/2011	EMILIA ROMAGNA	1	1.668,00	2.668,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	DeMinimis-00089-01/2010	14/05/2010		0	0,00	
FRIULI VENEZIA GIULIA	DeMinimis-00089-16/F/2010	05/06/2010	FRIULI VENEZIA GIULIA	1	1.000,00	1.000,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	N-100/2010	22/09/2010	FRIULI VENEZIA GIULIA	1	555,00	165,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	N-101/2010	22/09/2010	FRIULI VENEZIA GIULIA	2	576.555,00	72.194,79
LAZIO	DeMinimis-00192-12/2010	08/09/2011	PROVINCIA DI ROMA	4	20.400,00	5.660,00
LAZIO	N-178/1999	03/12/2010	LAZIO	1	2.000,00	1.300,00
LAZIO	N-178/1999	03/12/2010	PROVINCIA DI ROMA	1	500,00	1.300,00
MIPAF	XS-468/C/2010	05/04/2010		0	0,00	
MIPAF	XS-82834/C/2010	05/04/2010	MIPAF	1	23.000,00	10.000,00
MIPAF	XS-82834/C/2010	05/04/2010	PIEMONTE	1	20.000,00	10.000,00

22/03/2013

Pag. 3 di 3

REGISTRO AIUTI DI STATO - ELENCO AIUTI CONVALIDATI PER ENTE

Dati Catalogo			Dati Registro			
Ente	Nome Univoco Aiuto	Data Convalida	ENTE Registro	Beneficiari	Importo Concesso	Importo Erogato
MIPAF	XS-9999/H/2010	05/04/2010		0	0,00	
PIEMONTE	DeMinimis-00004-0444/RE/2010	11/07/2010	PIEMONTE	4	2.000,00	2.000,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-0789/CA/2010	11/07/2010	PIEMONTE	8	76.000,00	36.500,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-12/C/2010	05/06/2010	PIEMONTE	8	11.923,46	7.000,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-19/C/2010	11/07/2010	PIEMONTE	2	2.500,00	2.500,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-20/C/2010	11/07/2010	PIEMONTE	1	2.000,00	2.000,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-22/C/2010	11/07/2010		0	0,00	
PIEMONTE	DeMinimis-00004-444893/99/2011	31/12/2011	PIEMONTE	1	0,00	
PIEMONTE	DeMinimis-00004-444894/99/2011	31/12/2011		0	0,00	
PIEMONTE	DeMinimis-00004-45/2011	19/01/2012		0	0,00	
PIEMONTE	DeMinimis-00004-55/H/2010	11/07/2010	PIEMONTE	1	2.000,00	1.500,00
PIEMONTE	DeMinimis-00004-56/H/2010	11/07/2010		0	0,00	
PIEMONTE	N-001/2011	01/02/2011	PIEMONTE	4	9.027,00	3.000,00
PIEMONTE	N-002/2011	01/02/2011	PIEMONTE	5	6.018,00	2.000,00
PIEMONTE	N-003/2011	01/02/2011	PIEMONTE	1	0,00	
PROVINCIA DI NAPOLI	C-000/1995	14/09/2010	CAMPANIA	5	950,00	1.000,00
PROVINCIA DI NAPOLI	C-000/1995	14/09/2010	PROVINCIA DI NAPOLI	3	21.000,00	1.000,00
PROVINCIA DI NAPOLI	DeMinimis-00238-9/2009	04/08/2010	CAMPANIA	8	1.888.013,00	63.827,00
PROVINCIA DI ROMA	DeMinimis-00195-1/2011	01/06/2011	PROVINCIA DI ROMA	1	0,00	
PUGLIA	DeMinimis-00244-34/2009/8/2009	19/04/2011	PUGLIA	1	10,00	10,00
TRENTO	DeMinimis-00079-0776/RR/2010	11/07/2010		0	0,00	
VENETO	DeMinimis-00080-01/2009/2009	20/08/2012	VENETO	3	0,00	
totale:				504	3.640.104,83	950.919,85

### 3.4.16. Gestione REGISTRO – Gestione Contatti email

L'utilizzo del servizio è propedeutico alla gestione dei contatti email nell'ambito di eventuali comunicazioni alle regioni coinvolte nell'ambito della gestione dei superamenti del massimale nell'ambito dei regolamenti Reg. CE 1535/2007, 1998/2008 e i nuovi 1407/2013 e 1408/2013.



(Figura 85)

Dalla maschera principale sarà possibile procedere all'inserimento di un nuovo contatto email, inserendo i dati di input:

- Cognome
- Nome
- Email
- Funzione(Dirigente, Amministratore etc..)

Per inserire i dati di input, è possibile premere il pulsante “Inserisci un nuovo contatto email”.

Per tornare alla maschera precedente premere il pulsante “Indietro”

Versione: 1.1.4



### Inserisci Contatti Email

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Funzione	<input type="text"/>

inserisci

indietro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

(Figura 86)

Dalla maschera principale, è possibile valorizzare i campi per la ricerca(Figura 85):

- Cognome
- Nome
- Data inserimento Da/A
- Ente

Premendo il pulsante Ricerca sarà possibile filtrare i dati per i campi di input valorizzati(Figura 87):



Lista Contatti Email Statistica					
Sel	Cognome	Nome	E-Mail	Funzione	Data Inserimento
<input checked="" type="radio"/>	C...	...	...@alice.it	...	19/12/2012
<input type="radio"/>	C...	...	...@sofiter.it	...	19/12/2012
<input type="radio"/>	C...	...	...@sofiter.it	...	21/12/2012
<input type="radio"/>	C...	...	...@hotmail.it	...	19/12/2012
<input type="radio"/>	C...	...	...@hotmail.it	...	19/12/2012
<input type="radio"/>	...	...	...@sofiter.it	...	21/12/2012
<input type="radio"/>	...	...	...@libe.it	...	27/12/2012

indietro

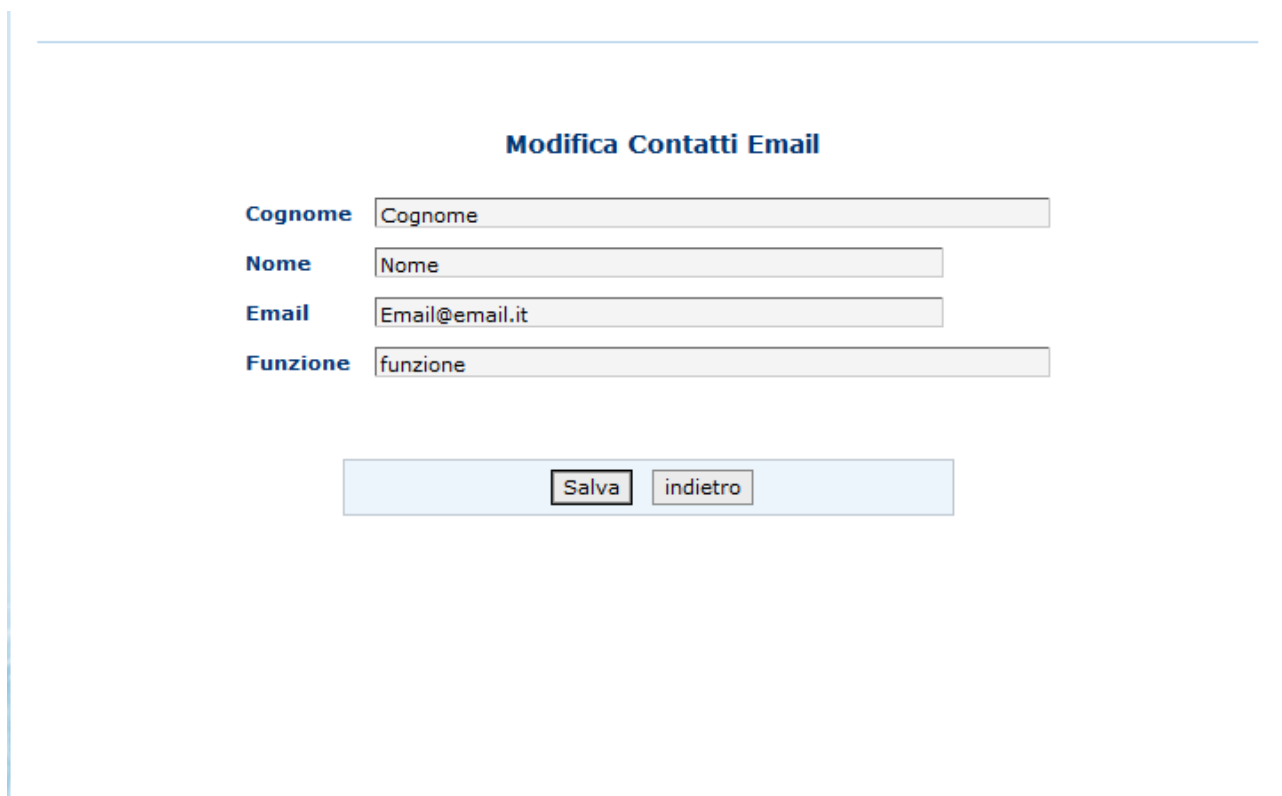
Modifica Contatto

(Figura 87)

E' possibile selezionare un contatto dalla lista, visualizzandolo con il pulsante "Modifica Contatto"  
(Figura 88)

Sarà possibile cambiare le informazioni relative al:

- Cognome
- Nome
- Email
- Funzione



**Modifica Contatti Email**

**Cognome**

**Nome**

**Email**

**Funzione**

(Figura 88)

### 3.4.17. Gestione REGISTRO – Visura beneficiario

La funzione permette la visura delle concessioni assegnate al singolo beneficiario.



(Figura 89.1)

Dalla prima maschera è possibile effettuare ricerche delle concessioni tramite i parametri CUA, tipo di aiuto e data di concessione. Il campo CUA è obbligatorio.

(Figura 89.2)

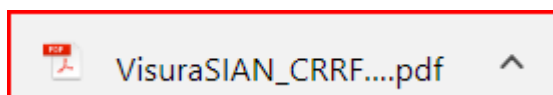
Tramite il pulsante **Cerca** sarà possibile accedere alla pagina della lista, contenente i risultati che soddisfano i criteri inseriti.

Verranno visualizzati i campi SIAN-CAR, SIAN-COR, descrizione aiuto, tipo aiuto, ente concedente, esercizio finanziario, data concessione, importo, dimensione azienda e stato concessione.

SIAN-CAR	SIAN-COR	DESCRIZIONE AIUTO	TIPO AIUTO	ENTE CONCEDENTE	ESERCIZIO FINANZIARIO	DATA CONCESSIONE	IMPORTO	DIMENSIONE AZIENDA	STATO CONCESSIONE
81-48	1000-1	Ancora - contributo "de minimis" per mucche 2007	Reg. CE n. 875/2007	Capitaneria di Ancona	2007	24/12/2007	580,00	NON INSESSITA	VALIDATO
1-3738	1000-1-3738	Contributo per la tenuta del libro genealogico e per il miglioramento genetico del bestiame	ESSENTATO	MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI	2018	16/03/2018	100,00	Non indicata	DA CONVALIDARE
1-3738	1000-1-3738	Contributo per la tenuta del libro genealogico e per il miglioramento genetico del bestiame	ESSENTATO	MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI			0,00	Non indicata	DA CONVALIDARE

Dalla pagina della lista è possibile effettuare le seguenti operazioni.

- **Nuova Ricerca** Consente di effettuare una nuova ricerca
- **Scarica Visura** Permette di scaricare la visura in formato .pdf per la stampa



### 3.4.18. Gestione REGISTRO – Ristampa visura

La funzione permette di effettuare la ricerca e la stampa delle visure effettuate dai singoli beneficiari oppure la singola visura identificata tramite Sian VERCOR .



Dalla prima maschera è possibile effettuare la ricerca delle Visure SIAN utilizzando i parametri Sian VERCOR, CUAA e data inizio.



Tramite il tasto “Cerca” sarà possibile accedere alla pagina della lista, contenente i risultati che soddisfano i criteri inseriti.

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Utente: Igualgoria

Versione: 1.4.1

[Nuova Ricerca](#)

SIAS VERCOR	DATA VISURA	CUIA	OPERATORE	SCARICA
V000001996-2018	12/06/2018 13:58			<a href="#">Scarica</a>
V000001997-2018	12/06/2018 12:58			<a href="#">Scarica</a>
V000001998-2018	12/06/2018 12:07			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	12/06/2018 11:53			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	12/06/2018 11:32			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	21/05/2018 15:30			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	21/05/2018 08:48			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	17/05/2018 13:35			<a href="#">Scarica</a>

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Cliccando il tasto “Nuova ricerca” sarà possibile inserire nuovi parametri per effettuare la ricerca. Il tasto “Scarica” consentirà di scaricare il file pdf della visura desiderata.

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione Registro Aiuti di stato**

Utente: Igualgoria

Versione: 1.4.1

[Nuova Ricerca](#)

SIAS VERCOR	DATA VISURA	CUIA	OPERATORE	SCARICA
V000001996-2018	12/06/2018 13:58			<a href="#">Scarica</a>
V000001997-2018	12/06/2018 12:58			<a href="#">Scarica</a>
V000001998-2018	12/06/2018 12:07			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	12/06/2018 11:53			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	12/06/2018 11:32			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	21/05/2018 15:30			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	21/05/2018 08:48			<a href="#">Scarica</a>
V000001999-2018	17/05/2018 13:35			<a href="#">Scarica</a>

Apertura di VisuraSIAS\_F\_V000001996-2018.pdf

È stato scelto di aprire:

**VisuraSIAS\_F\_V000001996-2018.pdf**

tipo: Adobe Acrobat Document  
da: http://pre-esercizio.sias.it

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

☐ Apri con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)

☒ Salva file

☐ Da ora in avanti associa questa azione per tutti i file di questo tipo.

[OK](#) [Annulla](#)

### 3.4.19. Gestione REGISTRO – Richiesta visure massiva

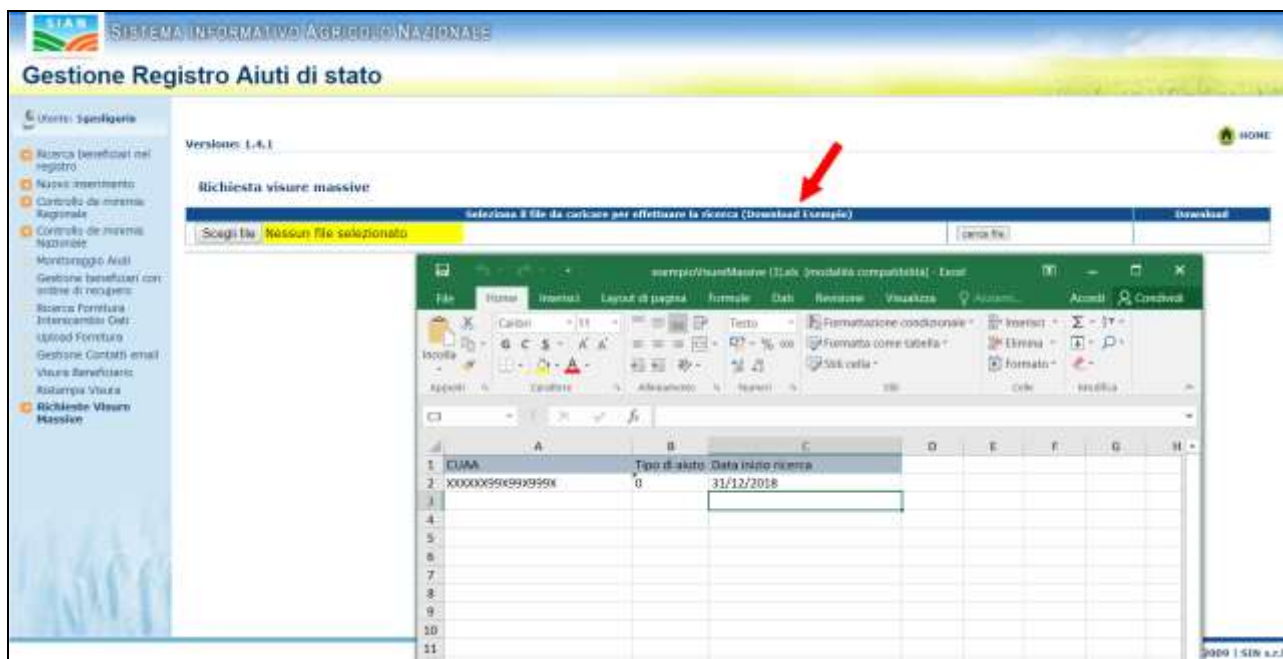
La funzione permette di effettuare la richiesta massiva delle visure tramite l’upload di un file excel che rispecchi le specifiche indicate sull’applicativo.





(Figura 90.1)

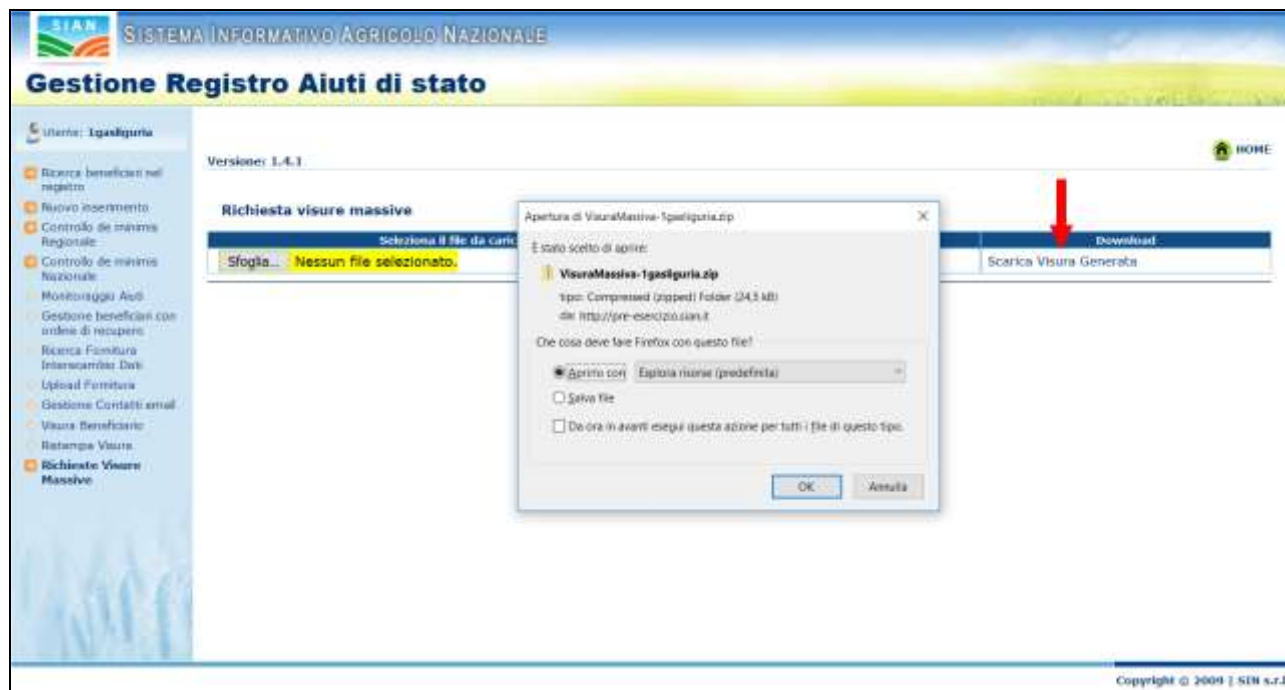
Cliccando sul link “Download esempio” verrà visualizzato il file di esempio che mostrerà i campi di ricerca. I parametri sono CUAA, tipo di aiuto e Data inizio ricerca.



(Figura 90.2)

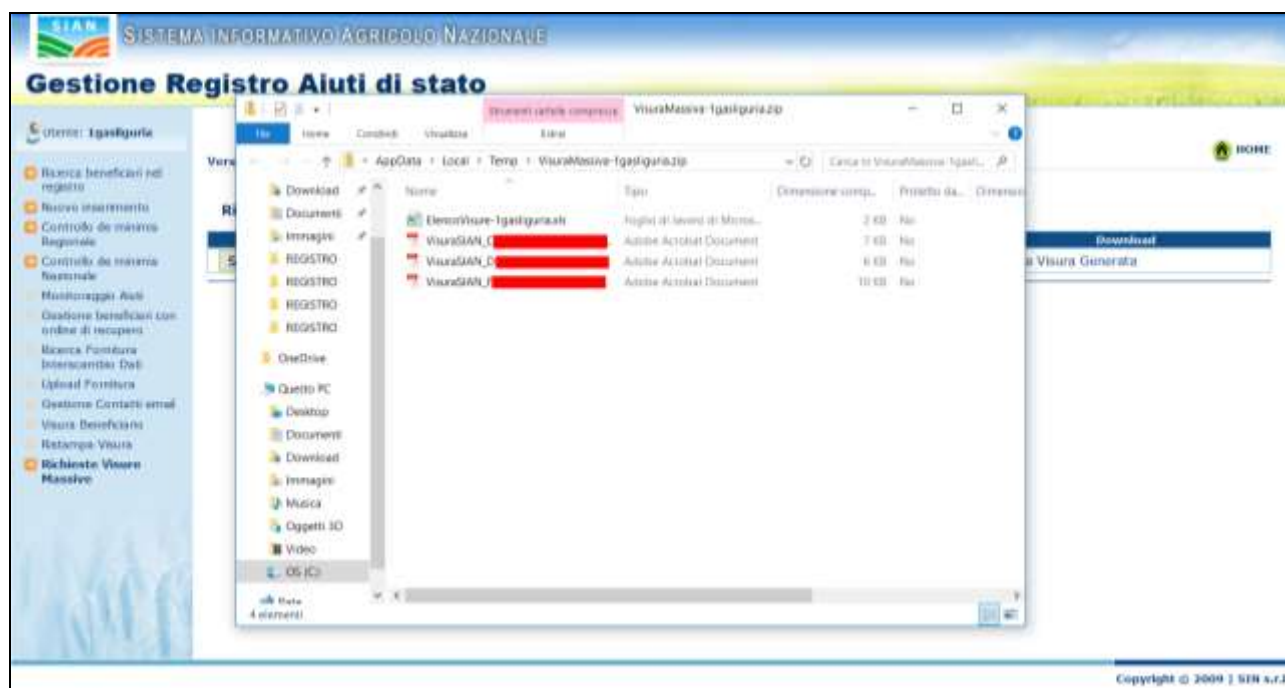
Effettuando l’upload del file excel con i parametri di ricerca inseriti, l’applicativo genererà il link “Scarica Visura Generata” nella sezione Download dove cliccando sarà possibile scaricare un file .zip con all’interno l’elenco delle visure effettuate dai beneficiari presenti sul file inviato.





(Figura 90.3)

All'interno il file zip presenterà i seguenti file



(Figura 90.4)

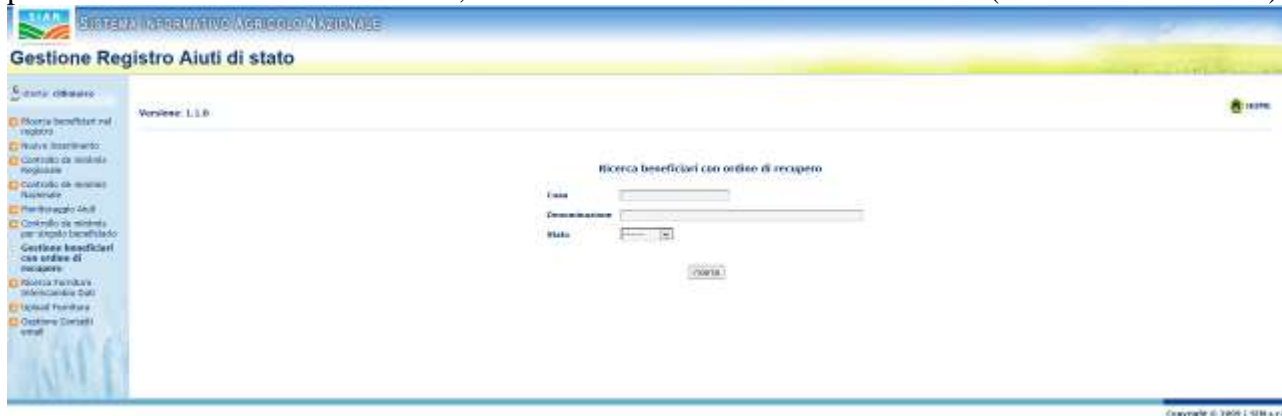
### 3.4.20. Gestione REGISTRO – Gestione beneficiari con ordine di recupero

La funzione permette di accedere alla gestione dei beneficiari con ordine di recupero.



(Figura 91.1)

Dalla prima maschera è possibile effettuare ricerche di beneficiari aventi un ordine di utilizzando i parametri del Cuaa del beneficiario, Denominazione del beneficiario e Stato (se Attivo o Revocato).



(Figura 91.2)

Tramite il pulsante ricerca sarà possibile accedere alla pagina della lista, contenente i risultati che soddisfano i criteri inseriti.



Versione: 1.3.2

Lista Beneficiari (Ordine di Recupero)

Selez.	Codice	Denominazione	Stato	Note
<input checked="" type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	qui la nota
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	nota 15
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Recupero	recupero 12/10
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Recupero	costo di amm.
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	Costo della
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	qui la nota 2
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	qui la nota 3
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	costo la nota
<input type="checkbox"/>	0041347000	0000	Attivo	condizione

Indietro Inserisci Modifica Elimina

Copyright © 2009 | RRS s.r.l.

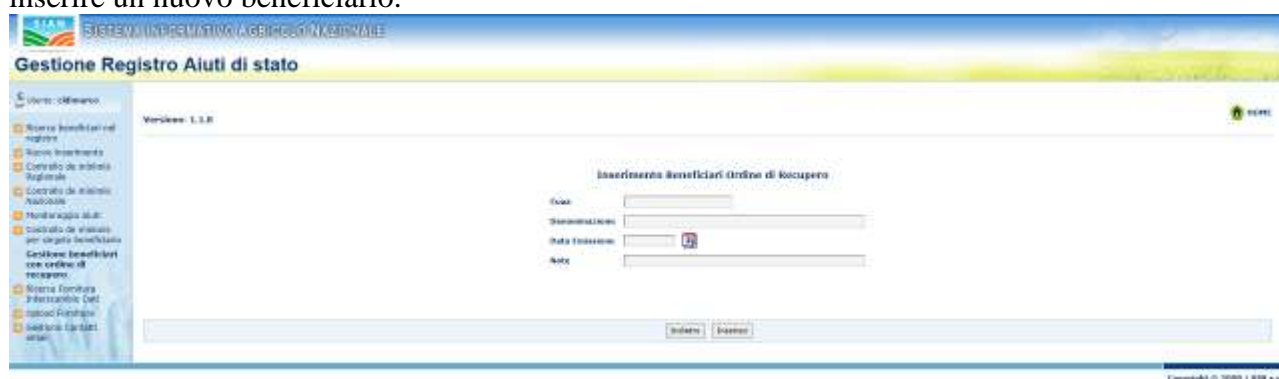
(Figura 91.3)

Dalla pagina della lista è possibile effettuare le seguenti operazioni.

- **Indietro** Indietro
- **Inserisci** Inserisci
- **Modifica** Modifica
- **Elimina** Elimina

Premendo il pulsante **Indietro** si ritornerà alla pagina precedente dove è possibile inserire i parametri di ricerca.

Premendo il pulsante **Inserisci** si accede alla maschera dell'inserimento, tramite il quale è possibile inserire un nuovo beneficiario.



Versione: 1.3.2

Inserimento Beneficiari (Ordine di Recupero)

Codice:

Denominazione:

Data Esclusione:

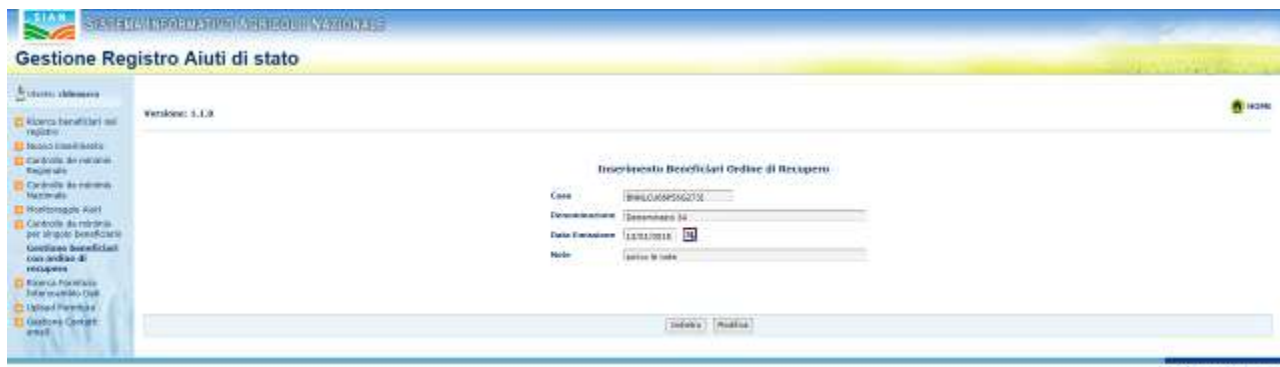
Note:

Indietro Inserisci

Copyright © 2009 | RRS s.r.l.

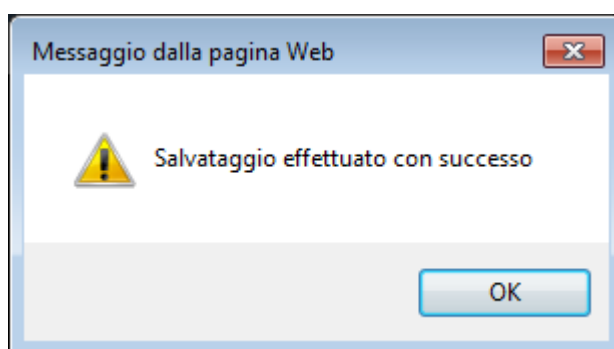
(Figura 92)

Dalla lista selezionando il record che si vuole modificare e premendo il pulsante **Modifica** verrà visualizzata la maschera dove sarà possibile apportare modifiche ad un record già inserito.



(Figura 93)

Dopo aver apportato le modifiche sarà necessario premere sul pulsante Modifica al fine di salvare il record modificato.



(Figura 94)

Un messaggio come in Figura 94 confermerà l'avvenuto salvataggio.

Dopo aver selezionato il record dalla lista Beneficiari tramite il pulsante **Elimina** è possibile modificare lo stato da Attivo a Revocato.

### 3.5.Codici e Messaggi

Di seguito si riporta una lista delle segnalazioni a video che il sistema restituisce a seguito delle operazioni effettuate dall'utente sull'applicazione per la gestione e consultazione delle funzionalità sopra descritte.

Codice e Messaggio:

- 401 – Autorizzazione negata;
- 403 – Accesso negata;
- 408 – Request Timeout,  
Il tempo per inviare la richiesta è scaduto e il server ha terminato la connessione;
- 500 – Internal Server Error,  
Errore interno del Server.

- 00212 – Rappresentante validato non presente in base dati;
- 00050 – Comune nascita rappresentante non presente in base dati;
- 00053 – Conflitto fra dati validati e dichiarati per il rappresentante legale;
- 00150 – Non vi sono dati da aggiornare;

### 3.6. Gestione Camere di Commercio e Unioncamere

Alla luce della richiesta di abilitazione per nuovi utenti appartenenti ad uffici di tipo “Unioncamere” e “Camera di commercio”, sono state implementate le funzionalità al fine di permettere la gestione completa per tali ruoli.

Dopo aver inserito utente e password verrà presentata la scelta della tipologia di utenza.



(Figura 95)

Selezionando Unioncamere si avrà la possibilità di navigare all’interno dell’applicazione con la possibilità di visualizzare e di inserire dati sia come “Unioncamere” e sia come ogni camera di commercio. Differentemente se si seleziona la singola camera di commercio si potrà lavorare e visualizzare solo i dati relativi alla camera di commercio scelta.



(Figura 96)

### 3.7. Annullamento Automatico Concessioni “in compilazione” e loro verifica

Per evitare che prenotazioni di importi (concessioni in compilazione) vengano “abbandonati” e che quindi restino a fare cumulo e quindi ad occupare il plafond al quale il beneficiario possa accedere, è stata implementata una funzionalità che obbliga l’utente a convalidare una concessione in compilazione entro e non oltre 20 giorni dalla data di creazione, pena l’annullamento automatico della concessione.





L’utente può comunque controllare lo stato delle proprie concessioni in compilazione. Effettuando l’accesso, tramite la voce “Verifica Status Prenotazioni” presente nel menu laterale, alla pagina che mostra lo stato delle concessioni in compilazione ed i giorni rimanenti alla loro validazione.



Copyright © 2009 | SIAR s.r.l.



La pagina permette, oltre alla visualizzazione delle concessioni, la possibilità di annullarle tramite il tasto “Annulla”.

SIAM COD	SIAM CAR	DESCRIZIONE AIUTO	CISAA	BENEFICIARIO	IMPORTO CONCESSO	DATA CONFERMAZIONE	SC SCADENZA	STATUS	OPERAZIONE
I-0300	0-340004	Aiuto per il pagamento di premi assicurativi e aiuti compensativi destinati a mitigazione i danni causati da avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali	INTVCHWB19C331H	FORTANA VINCENZO	1.000,00	02/10/2017	- 10		<a href="#">Annulla</a>
I-0000	0-340001	Misure in favore dello sviluppo dell'imprenditorialità in agricoltura e del ricambio generazionale	INTVCHWB19C331H	FORTANA VINCENZO	3.510,00	04/04/2017	- 10		<a href="#">Annulla</a>
I-0000	0-327012	Aiuti alla forestazione e all'impieghimento	INTVCHWB19C331H	ANTONA TRAVERSI GRESMONDE GIOVANNI	10.495,91	10/05/2016	- 10		<a href="#">Annulla</a>
I-0476	0-353997	PSR 2014/2020 - Misure 4 - Tipologia 4.2.1. Interventi fuori dal campo di applicazione dell'art.62 del TFUE	80011990029	REGIONE CAMPANIA	898,83	26/10/2016	- 1		<a href="#">Annulla</a>