RTI-A0802-FAQ-AAS-ASS-TSP-01-01.3
Edizione 01.3
Novembre 2012

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

SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA

FAQ Registro e Catalogo Aiuti Di Stato

Status Documento

Identificazione

Codice	*RTI-A0802-FAQ-AAS-ASS-TSP-01-01.3*				
Edizione	*01.3*				
Titolo	*FAQ Registro e Catalogo Aiuti Di Stato*				
Tipo	*FAQ*				
N° Pagine	*16*				
Diffusione	☐ *Riservata*	☑ *Interna*	☐ *Pubblica*		
Status	☐ *In lavorazione*	☐ *Bozza*	☑ *Pubblicato*		

Indice

1 INTRODUZIONE 4
1.1 PREMESSA 4
1.2 SCOPO 4
1.3 CAMPO D'APPLICAZIONE 4
1.4 RIFERIMENTI 4
1.5 REGISTRO DELLE MODIFICHE 5
1.6 ACRONIMI E GLOSSARIO 5
2 MODALITÀ DI COLLOQUIO 6
3 FUNZIONALITÀ 7
3.1 GENERALITÀ 7
3.2 UTENTI 7
3.3 VINCOLI 7
3.4 FUNZIONI ELEMENTARI 7
3.5 CODICI E MESSAGGI 7
3.6 DOMANDE E RISPOSTE 7
3.6.1 *REGISTRO DEGLI AIUTI DI STATO – ON LINE* 7
3.6.2 *CATALOGO DEGLI AIUTI DI STATO – ON LINE* 12
3.6.3 *CATALOGO E REGISTRO AIUTI DI STATO – SERVIZIO DI COOPERAZIONE* 16

1 INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento risponde alle “Frequently Asked Questions”, meglio conosciute con la sigla FAQ.
Più esattamente conterrà le risposte alle domande poste dall’utente/ente utilizzatore del servizio Registro e Catalogo Aiuti di Stato.

1.2 SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di creare la condivisione delle informazioni per l’utilizzo delle predisposte procedure relative al Registro e Catalogo degli Aiuti di Stato, ove gli utenti potranno trovare eventuale risposta ai propri quesiti. Saranno raccolte, tutte le domande e le relative risposte, mantenendo, per discrezione, l’anonimato dei soggetti interessati.

1.3 CAMPO D’APPLICAZIONE

Il presente documento è indirizzato a tutti gli utilizzatori dei sistemi realizzati relativi al Registro e Catalogo Aiuti di Stato, dove l’utente troverà una prima serie di domande e risposte ricevute ed elaborate dal settore, alla data di pubblicazione del presente documento.

1.4 RIFERIMENTI

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti:

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimenti	Descrizione
R1	Documentazione inviata agli utenti dal MIPAAF “ADS Comunicazione riferimenti.docx”

Per brevità si riporta uno stralcio della suddetta documentazione:

- **Servizio di Help Desk del SIAN** - E’ attivo un servizio di Help Desk telefonico avente funzioni di assistenza di primo livello, in grado di fornire assistenza per:

  - l'utilizzo delle applicazioni software
  - reperire informative e documenti
  - l'utilizzo dei servizi SIAN
  - segnalare eventuali malfunzionamenti software

  Nel caso la segnalazione non possa trovare immediata risoluzione, l’operatore provvederà ad inoltrare la problematica segnalata al personale specializzato (assistenza di secondo livello).
  Viene inoltre fornito, contestualmente, un numero identificativo di segnalazione che sarà utile citare in eventuali successive comunicazioni.

  Numero verde: **800-365024**
  Gli operatori sono a disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 18.30, di tutti i giorni feriali.

- **Casella e-mail di servizio** - Nell'ambito dell'assistenza specificatamente correlata a problematiche di impostazione e funzionamento dei servizi informatizzati in ambito Aiuti di Stato è possibile inviare comunicazioni al seguente indirizzo e-mail: aiutidistato@sin.it; Ogni comunicazione inviata a questo indirizzo verrà automaticamente inoltrata, per la sua presa in carico, a tutte le persone che curano le problematiche applicative.

1.5 REGISTRO DELLE MODIFICHE

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
0.1	Prima emissione	F. Ippoliti	08/06/2011
0.2	Seconda emissione	A. Cuccagna	24/09/2012
0.3	Terza emissione	A. Cuccagna	20/11/2012

1.6 ACRONIMI E GLOSSARIO

Tabella 3 – Acronimi e Glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome Completo
SIAN.	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIN	Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell'agricoltura
AS	Aiuti di Stato

2 MODALITÀ DI COLLOQUIO

La presente documentazione sarà pubblicata periodicamente sul portale SIAN (www.sian.it): Selezionare la voce **Utilità,** situata in alto a sinistra della pagina, successivamente selezionare la voce **Download** e attraverso il link **Manuali** situato nell'area **Download Documentazione.**
Nell'ambito dell'assistenza specificatamente correlata a problematiche di impostazione e funzionamento dei servizi informatizzati in ambito Aiuti di Stato è possibile inviare comunicazione al seguente indirizzo e-mail: aiutidistato@sin.it;
Ogni comunicazione inviata a questo indirizzo verrà automaticamente inoltrata, per la sua presa in carico, a tutte le persone che curano le problematiche applicative.
Il settore provvederà a rispondere a tutte le domande e le integrerà sulla presente documentazione.

3 FUNZIONALITÀ

3.1 GENERALITÀ

I Servizi svolti si articolano in:

- Ricezione delle domande/quesiti;
- Risposta all'utente;
- Integrazione della presente documentazione;
- Pubblicazione della documentazione;

3.2 UTENTI

La consultazione della presente documentazione, è accessibile a tutti gli utenti che hanno accesso al portale SIAN. Poiché la pubblicazione sarà effettuata su un area pubblica, gli utenti avranno accesso anche senza avere un utenza di login accreditata sul portale stesso.

3.3 VINCOLI

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

3.4 FUNZIONI ELEMENTARI

Supporto all'utilizzatore dei servizi relativi al Registro e al Catalogo degli Aiuti di Stato.

3.5 CODICI E MESSAGGI

Non Applicabile.

3.6 DOMANDE E RISPOSTE

Di seguito verranno indicate le Domande con le relative risposte. Saranno evidenziate in Grassetto i quesiti posti ed in Maiuscolo le relative Risposte;

3.6.1 *REGISTRO DEGLI AIUTI DI STATO – ON LINE*

1) Inserimento di più concessioni

Sullo stesso aiuto e stesso obiettivo posso inserire per ogni CUAA una sola concessione (eventualmente modificabile come data e come importo). Non è possibile l'inserimento di una concessione integrativa / aggiuntiva?.
Come comportarsi quando lo stesso CUAA ha più concessioni collegate a progetti diversi ma sullo stesso regime di aiuti (stesso obiettivo e stesso strumento)?
Qual'è quindi l'utilizzo dei tasti "Inserisci un nuovo importo concesso" e "Modifica una concessione"?
Gli stessi potrebbero essere utilizzati in presenza di un aiuto che abbia più obiettivi (una concessione per ciascuno di questi, fatte anche da Enti diversi) o più strumenti (una concessione per ciascuno di questi)?

Se ciò fosse possibile, nel caso dell'aiuto di cui alla L.R. 43/97 che ha due strumenti (contributo nell'abbattimento degli interessi e garanzia) ed è inserita una sola volta nel CATALOGO DEGLI AIUTI, attraverso questo tasto potrebbe essere possibile inserire dalla stessa maschera (senza ripetere tutte le operazioni) due concessioni, una per il contributo nell'abbattimento degli interessi ed una per la garanzia senza dovere duplicare il regime.

LE DOMANDE TROVANO RISPOSTA IN DUE DIFFERENTI AMBITI:

CATALOGO:
PER OGNI AIUTO INSERITO NEL CATALOGO È POSSIBILE CONFIGURARE MOLTEPLICI OBIETTIVI SECONDARI E STRUMENTI DI AIUTO.

REGISTRO :
LA PRESENZA DEI PULSANTI "INSERISCI" E "MODIFICA" È FONDAMENTALE PROPRIO PER RIUSCIRE AD INSERIRE PIÙ CONCESSIONI (AD ESEMPIO OBIETTIVI SECONDARI E STRUMENTI DIFFERENTI), FACENTI CAPO ALLO STESSO BENEFICIARIO/AIUTO;

2) Data erogazione

"La data di erogazione da indicare deve essere quella dell'atto di liquidazione oppure quella del mandato di pagamento?"

LA DATA DI CONCESSIONE È QUELLA DELL'IMPEGNO.
L'EROGAZIONE CORRISPONDE ALLA DATA DEL MANDATO DI PAGAMENTO.
VERIFICHEREMO, IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE E IN ACCORDO CON LE REGIONI, L'EFFETTIVA NECESSITÀ DI QUESTA ULTIMA INDICAZIONE, IN QUANTO, AI FINI DEL RISPETTO DEI MASSIMALI, NON È NECESSARIA.

3) Visualizzazione dati beneficiari

Un beneficiario inserito nel Registro è visibile anche da Enti diversi da quello che lo ha inserito?
Lo stato "validato" o "in compilazione" incide sulla visualizzazione da parte di altri Enti diversi da quello che lo ha inserito?

UNA CONCESSIONE INSERITA DA UN ENTE È VISIBILE ANCHE DA ENTI DIFFERENTI.

OCCORRE PERÒ CHIARIRE ALCUNI ASPETTI: NELL'AMBITO DEL REGISTRO AIUTI DI STATO SONO PRESENTI DUE DIFFERENTI POSSIBILITÀ DI VISUALIZZAZIONE:

- LA FUNZIONE DENOMINATA "RICERCA BENEFICIARI NEL REGISTRO" PERMETTE LA VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI AIUTI ASSOCIATI AL SOGGETTO RICERCATO. TALE ELENCO PRENDE IN CONSIDERAZIONE SOLO LE INFORMAZIONI INSERITE A SISTEMA DALL'ENTE A CUI APPARTIENE L'UTENTE COLLEGATO AL SISTEMA SIAN.
  TALE VISUALIZZAZIONE È QUINDI UNA PORZIONE DELL'ELENCO TOTALE DI CONCESSIONI OSSIA DELLA TOTALITÀ DEL REGISTRO AIUTI DI STATO.

- ATTRAVERSO IL PULSANTE "ELENCO CONCESSIONI" È INVECE POSSIBILE VISUALIZZARE IL RIEPILOGO DI TUTTE LE CONCESSIONI FACENTI CAPO AL BENEFICIARIO IN OGGETTO (VISUALIZZAZIONE SU BASE NAZIONALE).

4) Modifica di una posizione inserita nel Registro degli Aiuti dopo la sua validazione

E' possibile modificare / eliminare parti di un inserimento dopo che è stato validato? Nel caso sia possibile cosa si può modificare / eliminare?

LO STATO NON INCIDE SULLA VISUALIZZAZIONE DEL DATO. LO STATO INCIDE SULLA POSSIBILITÀ DI MODIFICA DELLE INFORMAZIONI.

NEL MOMENTO IN CUI LO STATO FIGURA COME "IN COMPILAZIONE" È POSSIBILE, PER L'ENTE CHE HA PROCEDUTO IN PRECEDENZA ALL'INSERIMENTO, PROCEDERE ALLA MODIFICA DEL DATO INSERITO.
LO STATO "VALIDO" RAPPRESENTA INVECE LO STATO DEFINITIVO CHE NON CONSENTE ULTERIORI MODIFICHE.

TUTTI GLI ENTI ABILITATI ALL'UTILIZZO DEL REGISTRO AIUTI DI STATO POSSONO VISUALIZZARE LE CONCESSIONI INDIPENDENTEMENTE DAI DUE STATI SOPRA INDICATI.

5) Valido / In compilazione

In che momento si deve validare l'inserimento di un beneficiario sul Registro degli AIUTI?

ALLO STATO ATTUALE NON È PERMESSA NESSUNA MODIFICA DEL REGISTRO DOPO LA SUA VALIDAZIONE.
NE VIENE ATTUALMENTE PERMESSA L'INTERA "ELIMINAZIONE". CON LA PROSSIMA INTRODUZIONE DI UNA NUOVA VERSIONE APPLICATIVA L'ELIMINAZIONE DIRETTA NON SARÀ PIÙ PERMESSA.
GLI ENTI CHE IN FUTURO DOVRANNO PROCEDERE ALLA ELIMINAZIONE DI UNA CONCESSIONE DOVRANNO INVIARE UNA COMUNICAZIONE E-MAIL ALL'INDIRIZZO aiutidistato@sin.it ED AGLI INDIRIZZI DI RIFERIMENTO DELL'UFFICIO MIPAAF COSVIR2 SPECIFICANDO, OLTRE AI DATI IDENTIFICATIVI DELLA CONCESSIONE, IL MOTIVO DELL'ELIMINAZIONE.

6) Inserimento di un nuovo beneficiario

Completato l'inserimento di un beneficiario la videata di lavoro non visualizza più la funzione "Nuovo inserimento" per inserire un beneficiario successivo occorre uscire da quella pagina di lavoro con il tasto "Ricerca beneficiari nel registro" che permette di accedere ad una pagina di lavoro che mostra anche la funzione "Nuovo inserimento", è possibile evitare questo passaggio?

LA VALIDAZIONE DEVE AVVENIRE DOPO LA COMPILAZIONE ED INSERIMENTO DI TUTTI I DATI DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE.
E' POSSIBILE REGISTRARE UNA CONCESSIONE SENZA CONSEGUENTI EROGAZIONI CHE VERRANNO, APPUNTO, REGISTRARE IN SEGUITO.
AD AVVENUTA REGISTRAZIONE DELLE EROGAZIONI SI POTRÀ PROCEDERE ALLA SUA VALIDAZIONE.
UNA CONCESSIONE "IN COMPILAZIONE", SEPPURE PRIVA DI EROGAZIONI, È VISIBILE DA ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE HA PROCEDUTO ALL'INSERIMENTO (RIFERIMENTO AL PUNTO NUMERO 4).
SI PRECISA INOLTRE CHE LA CONCESSIONE, SEPPURE NELLO STATO DI "IN COMPILAZIONE", CONCORRE AL CALCOLO DEI MASSIMALI EROGABILI.

7) Anomalie rilevate dal programma informatico a seguito dell'inserimento di un nuovo beneficiario

Il programma informatico permette di inserire in modo completo il beneficiario ma a termine inserimento segnala alcune anomalie:

- **Codice domanda / Collegamento: indicata l'anomalia se il dato non viene inserito (a cosa corrisponde questo codice non obbligatorio ma che se non viene inserito è segnalato come anomalia?)**
- **Codice Ente erogante errato o assente: pur essendo stato inserito l'Ente erogante viene indicata questa anomalia (a cosa corrisponde la segnalazione?)**
- **Contributo ammesso assente: nella compilazione del Registro degli aiuti anche se sono stati compilati entrambi i campi che chiedono un importo (concessione ed erogazione) viene visualizzata questa anomalia (a cosa corrisponde la segnalazione?)**

UNA NUOVA VERSIONE APPLICATIVA HA ADEGUATO LE FUNZIONALITÀ INFORMATIZZATE RISPETTO ALLA SEGNALAZIONE.

8) Precisazione 'Data Concessione':

LA DATA DI CONCESSIONE E' LA DATA DEL PROVVEDIMENTO (GRADUATORIA,DETERMINA ECC.) CHE IDENTIFICA GLI AVENTI DIRITTO E LE RISPETTIVE CIFRE ECONOMICHE.

9)Anticipo Pac

NEL CASO DI AIUTO DI STATO(ANTICIPO PAC) L'INTENSITÀ DELL'AIUTO È RAPPRESENTATO DAL BENEFICIO CHE IL BENEFICIARIO HA AVUTO AVENDO RICEVUTO ANTICIPATAMENTE LA SOMMA IN DENARO.
IL BENEFICIO È RAPPRESENTATO DAGLI INTERESSI CHE, IPOTETICAMENTE, IL BENEFICIARIO AVREBBE OTTENUTO SE AVESSE ACCANTONATO LA SOMMA PERCEPITA, APPUNTO COME AIUTO, SEI MESI PRIMA DEL PAGAMENTO PAC.

Quale "tipologia di erogazione" bisogna inserire per l'aiuto "anticipo pac" nel caso di concessione in unica soluzione?

IN CASO DI CONCESSIONE IN UNICA SOLUZIONE PER AIUTO ANTICIPO PAC IL TIPO "CODIFICA TIPOLOGIA EROGAZIONE" DA UTILIZZARE E' SALDO.

10)Importo Recuperato

In quali casistiche va utilizzata la tipologia "recuperato"?

LA TIPOLOGIA "RECUPERATO" VA UTILIZZATA PER LE CASISTICHE IN CUI SI E' RILEVATO UN ASPETTO PATOLOGICO DELL'AIUTO; PER ESEMPIO UN AIUTO CHE VIENE CONCESSO, EROGATO E CHE VIENE RECUPERATO PERCHE' ILLEGALMENTE O INDEBITAMENTE EROGATO O PERCEPITO.

Come è da intendersi il funzionamento della casella denominata "importo recuperato" presente nel registro aiuti di stato?
I numeri imputati vengono considerati positivi?

”L’IMPORTO RECUPERATO” DEVE ESSERE INDICATO IN POSITIVO E VIENE DECURTATO DALL’IMPORTO EROGATO TOTALE.

3.6.2 *CATALOGO DEGLI AIUTI DI STATO – ON LINE*

1) Definizione e funzione da attribuire a:
Ente Emanante;
Ente Concedente;
Ente Erogante;
Ente Preposto alla registrazione dei beneficiari.

PER ENTE EMANANTE SI INTENDE: L'AMMINISTRAZIONE CHE EMANA LA NORMA CHE ISTITUISCE L'AIUTO O IL PROVVEDIMENTO IN CUI VENGONO DETERMINATI I REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'AIUTO.

PER ENTE CONCEDENTE SI INTENDE: L'AUTORITÀ CHE GESTISCE L'AIUTO E EMANA I PROVVEDIMENTI CHE INDIVIDUANO I BENEFICIARI.

PER ENTE EROGANTE SI INTENDE: L'AMMINISTRAZIONE CHE MATERIALMENTE PROCEDE ALLA EROGAZIONE DI UN AIUTO, OSSIA L'ENTE INCARICATO DI ESPLETARE LA FASE DI EFFETTIVO PAGAMENTO. PER FASE DI PAGAMENTO SI INTENDE L'ESBORSO MATERIALE DELLA SOMMA.

PER ENTE PREPOSTO SI INTENDE: L'ENTE AUTORIZZATO ALLA REGISTRAZIONE DEI DATI COLLEGATI AL ALL'AIUTO SULL'APPLICATIVO REGISTRO AIUTI DI STATO.

2) Diversa denominazione Enti
Sono presenti diverse denominazioni degli Enti, ad esempio nella gestione manuale del "Registro degli Aiuti" viene richiesto "Ente erogante" e di seguito i dati riferiti alla concessione mentre nella gestione informatica (Scarico dati) del "Registro degli Aiuti" si parla di "Ente erogante la concessione". Creando quindi confusione e sovrapposizione tra ENTE EROGANTE e ENTE CONCEDENTE.

SI PROCEDERÀ ALL'ALLINEAMENTO DELLE DESCRIZIONI.
LE NUOVE VERSIONI DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE SARANNO, DI CONSEGUENZA, COMUNICATE E PUBBLICATE SUL PORTALE SIAN(www.sian.it): SELEZIONARE LA VOCE **"UTILITÀ",** SITUATA IN ALTO A SINISTRA DELLA PAGINA, SUCCESSIVAMENTE SELEZIONARE LA VOCE **"DOWNLOAD"** E IL LINK **"SPECIFICHE DI COOPERAZIONE APPLICATIVA"** SITUATO NELLA SEZIONE **"AREA DI COOPERAZIONE"**.

3) Queste diverse descrizioni e riferimenti a seconda degli ambienti di lavoro possono creare confusione o sovrapposizione ad esempio in procedimenti complessi come quelli di seguito indicati:

1a	1b	1c
Avversità atmosferiche D.Lgs. 102/04 come modificato da D.Lgs. 82/08 Notifica alla CE da parte del MIPAAF (XA26/09 del 16/01/2009)	**Aiuto n. XXX Notifica alla CE da parte della Regione 1**	**Interventi "De minimis"**
Iter amministrativo: **➨ Assegnazione fondi**	**Iter amministrativo:** **➨ La Regione 1 che ha**	**Iter amministrativo:** **➨ La Regione 1 assume il**

per specifiche avversità dal MIPAAF alla Regione 1 ➨ **La Regione 1 trasferisce le risorse agli Enti territoriali (Province, Comunità Montane, Unioni di Comuni, Circondario)** ➨ **Gli Enti territoriali provvedono a concedere ed erogare gli aiuti ad eccezione degli aiuti in conto interessi che sono erogati dalla Regione 1 agli Istituti bancari, sulla base dei nulla-osta emessi dagli Enti territoriali**	**notificato l'aiuto alla CE** ➨ **La Regione adotta il programma annuale con il quale trasferisce le risorse ai Confidi agricoli i quali concedono ed erogano gli aiuti a favore delle imprese** ➨ **Sullo stesso aiuto notificato dalla Regione possono operare anche le Camere di Commercio, le Province e gli altri Enti territoriali. In questo caso gli stessi adottano la delibera di programma e trasferiscono le loro risorse ai Confidi che concedono ed erogano gli aiuti**	**relativo programma con riferimento al Regolamento Comunitario e alla propria Legge. Con lo stesso trasferisce le risorse ai Confidi agricoli e quali provvedono a concedere ed erogare il contributo alle imprese**

PER LA DETERMINAZIONE DEI RUOLI DEI VARI ENTI PROPOSTI È UTILE RIFERIRSI AI CONCETTI ESPRESSI AL PRECEDENTE PUNTO 2).

IN MERITO AGLI ESEMPI PROPOSTI:

- **CASO 1A:** ENTE EMANANTE: MIPAAF; ENTE CONCEDENTE ED EROGANTE: ENTI TERRITORIALI SALVO IL CASO SPECIFICO DEGLI AIUTI IN CONTO INTERESSI PER CUI L'EROGANTE È LA REGIONE 1.
- **CASO 1B:** ENTE EMANANTE: REGIONE 1; ENTE CONCEDENTE ED EROGANTE: CONFIDI.
- **CASO 1C:** ENTE EMANANTE REGIONE 1; ENTE CONCEDENTE ED EROGANTE: CONFIDI.

E' AD OGGI IN CORSO UN PROCESSO DI CENSIMENTO ENTRO IL SISTEMA SIAN DEI CONFIDI.
SI SEGNALA PERÒ CHE ESSENDO I CONFIDI ENTI PRIVATI, PUR ESSENDO QUESTI STESSI GLI ENTI CONCEDENTI OD EROGANTI, OCCORRERÀ CONFIGURARE, ENTRO IL CATALOGO AIUTI DI STATO, LA REGIONE COME ENTE PREPOSTO ALLA REGISTRAZIONE DELLE CONCESSIONI.

4) Attuale elenco degli Enti inseriti in produzione

Ente Emanante: in produzione unica scelta possibile "Regione 1" non modificabile dopo la convalida dell'aiuto;
Ente erogante: in produzione uniche scelte possibili "Regione 1" ed "ORGANISMO PAGATORE" non modificabili dopo la convalida dell'aiuto;
Ente concedente: in produzione è possibile scegliere oltre che "Regione 1" ed "ORGANISMO PAGATORE" anche gli Enti territorialmente competenti per la Regione 1

(vecchie denominazioni che non sono state aggiornate con l'ultimo riordino territoriale). Modificabile anche successivamente la convalida dell'aiuto;
Ente Preposto alla registrazione dei beneficiari: in produzione è possibile scegliere oltre che "Regione 1" ed "ORGANISMO PAGATORE" anche gli Enti territorialmente competenti per la Regione 1 (vecchie denominazioni che non sono state aggiornate con l'ultimo riordino territoriale). Modificabile anche successivamente la convalida dell'aiuto.

4.1) Accesso al sistema operativo "registro degli Aiuti"
Tra i soggetti a diverso titolo operatori vi sono anche le Camere di Commercio e altri Organismi privati (es. Confidi agricoli), per questi ultimi in particolare vanno definite le modalità di accesso al sistema operativo S.I.A.N.

E' STATA AVVIATA UNA ATTIVITÀ DI VERIFICA RISPETTO ALLO STATO DELL'ARTE DELLE PROCEDURE DI CENSIMENTO E DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AL SISTEMA SIAN.

4.2) L'inserimento di nuovi Enti o la modifica nella descrizione di quelli già caricati può essere effettuata solo dal S.I.A.N. oppure anche dalla Regione 1? E nel caso in cui sia possibile inserire / modificare Enti da parte della Regione 1 quali sono i procedimenti da seguire?

LA MODALITÀ PREVISTA PER LA MODIFICA DELLA DESCRIZIONE DI UN ENTE INSERITO SUL PORTALE SIAN PRESUPPONE LA COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI DA APPORTARE AL PREDISPOSTO SISTEMA DI ASSISTENZA (CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEDICATA: aiutidistato@sin.it).

5) Come gestire casistiche riguardanti lo stesso regime di aiuto sul quale interagiscono due o più Enti:

Ente emanante: Regione 1
Ente erogante: Regione 1
Ente Concedente: Regione 1 (per un obiettivo) e Province (per una parte su un altro obiettivo)
Ente preposto alla registrazione dei beneficiari: Regione 1 e Province
Obiettivo primario dell'aiuto: uno per la Regione 1 ed uno in parte per la Regione 1 e in parte per le Province

NEL CATALOGO SUGLI AIUTI POSSONO ESSERE CONFIGURATI PIÙ ENTI COME ENTI CONCEDENTI OD EROGANTI.
TALI ENTI POTRANNO REGISTRARE CONCESSIONI PER GLI OBIETTIVI DI LORO COMPETENZA: È INFATTI POSSIBILE CONFIGURARE MOLTEPLICI OBIETTIVI SECONDARI PER OGNI AIUTO PRESENTE NEL CATALOGO.

6) Cos'è la spesa prevista da notifica?

E' IL BUDGET TOTALE DESTINATO ALL'AIUTO O ALLA MISURA, INDICATO ALL'ATTO DELLA NOTIFICA. L'ARTICOLAZIONE IN ANNUALITÀ È UN'INFORMAZIONE NECESSARIA E INDISPENSABILE SOLO SE TALE ELEMENTO È INDICATO NELLA NORMA ISTITUTIVA ED È STATO NOTIFICATO. ES. LA LEGGE ASSEGNA 1 MILIONE DI EURO PER UNA MISURA PER GLI ANNI 2012, 2013 E 2014, ARTICOLANDO TALE BUDGET IN 500.000 PER L'ANNO 2012 E IN 250.000 EURO PER CIASCUNO DEGLI ANNI 2013 E 2014.

7) Qual'è l' Ente che ha la competenza della comunicazione-notifica attraverso il SANI?

LA COMUNICAZIONE-NOTIFICA ATTRAVERSO IL SANI È DI COMPETENZA DELL'AUTORITÀ CHE GESTISCE LA MISURA, CHE SOLITAMENTE COINCIDE CON L'ENTE CONCEDENTE. IN GENERE ENTE EMANANTE E ENTE CONCEDENTE COINCIDONO.

8) Quali informazioni sono richieste nei campi "note aggiuntive sull'operatività dell'aiuto" e "note permanenti"?

QUANTO PREVISTO NEL CAMPO PERMANENT REMARKS DELLA RELAZIONE ANNUALE SARI.

3.6.3 *CATALOGO E REGISTRO AIUTI DI STATO – SERVIZIO DI COOPERAZIONE*

TRACCIATO RECORD Registro degli Aiuti (scarico massivo)	PROGRAMMA INFORMATICO S.I.A. N.		Quesito
	GAS Registro Inserimento manuale	GAS Catalogo Inserimento manuale	
Progressivo Aiuti Stato			**Fanno riferimento alla sezione "Codice domanda o codice di collegamento" ed alla sezione "Annualità" del programma informatico "Registro degli Aiuti di Stato" quando si fa l'inserimento manuale dei beneficiari?**
Anno Emanazione Aiuti Stato			
Codice Domanda			**In questo riferimento per lo scarico massivo dei dati, cosa si chiede di inserire?**
Obiettivo secondario (obbligatorio)		**Obbiettivo secondario (non obbligatorio)**	**Per lo scarico massivo dei dati occorre indicare anche la codifica dell'Obiettivo secondario mentre nell'inserimento manuale dell'Aiuto sul catalogo, l'Obiettivo secondario non è indicato obbligatorio**

PROGRESSIVO AIUTI DI STATO ED ANNO EMANAZIONE AIUTI DI STATO: I DUE VALORI RAPPRESENTANO, ASSIEME ALLA CODIFICA UNIVOCA DELL'AIUTO, IL CODICE UNIVOCO ASSEGNATO ALL'AIUTO. (ESEMPIO: N 87/1995)

CODICE DOMANDA: ALCUNE AMMINISTRAZIONI TERRITORIALI SI SONO DOTATE DI UNA PROPRIA GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI AIUTI DI STATO E, PER SEMPLICE COMODITÀ, SÌ È PENSATO DI FAR LORO INDICARE L'IDENTIFICATIVO DELLA CONCESSIONE.
L' INFORMAZIONE È, A TITOLO DI ESEMPIO, UN NUMERO PROTOCOLLO OD UN CODICE A BARRE. IL DATO NON È OBBLIGATORIO.

OBIETTIVO SECONDARIO: NEL CASO DELL' INSERIMENTO DEI DATI CORRELATI AD UN AIUTO "CONVALIDATO", IN ASSENZA DI INDICAZIONI SPECIFICHE RISPETTO AL VALORE DELL'OBIETTIVO SECONDARIO, LA PROCEDURA ON-LINE ATTRIBUISCE IN AUTOMATICO IL VALORE "OBIETTIVO ASSENTE".
ALLA STESSA MANIERA SI PROCEDERÀ ADEGUANDO I CONTROLLI ED IL TRACCIATO RECORD RELATIVAMENTE ALLA PROCEDURA DI CARICAMENTO MASSIVO.