

# Registro Nazionale degli Aiuti

## Vademecum per la registrazione degli aiuti di cui al DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022

Il Registro nazionale degli aiuti di Stato contiene le informazioni relative agli aiuti di Stato autorizzati dalla Commissione o concessi in base ad un regolamento di esenzione, de minimis, SIEG. Pertanto, le agevolazioni concesse ai sensi del DPCM 24 settembre 2020 dovranno essere registrate nel Registro Nazionale degli Aiuti.

Nel caso in cui l'impresa svolga, congiuntamente alle attività ammissibili dal DPCM 24 settembre 2020, anche attività riconducibili al settore agricolo e/o della pesca e dell'acquacoltura non ammesse ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013, le agevolazioni possono essere riconosciute esclusivamente per l'attività ammissibile. In tali casi, trova applicazione quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, del regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (nel seguito, Regolamento de minimis), in merito all'obbligo in capo al soggetto beneficiario di assicurare, attraverso un'adeguata separazione delle attività e/o la distinzione dei costi, che le attività escluse dall'ambito di applicazione del predetto regolamento non beneficino degli aiuti in oggetto.

La guida è dedicata ai Comuni che si affacciano per la prima volta al Registro, che non hanno già registrato la misura oggetto del vademecum o che non hanno dimestichezza con la fase di registrazione degli aiuti su RNA. Resta valido quanto già eventualmente effettuato dai Comuni in tema di registrazione della misura in oggetto.

Per maggiori dettagli sulle singole fasi è possibile consultare la Guida completa disponibile nella sezione 'Supporto documentale' del sito del Registro al link:

[https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

Il Comune può contattare, nel caso di ulteriori necessità, l'assistenza tecnica del Registro all'indirizzo [rna.supporto@mise.gov.it](mailto:rna.supporto@mise.gov.it).

### FASE 1: Accredito del Comune al Registro Nazionale Aiuti

Per accreditare il Comune al Registro Nazionale Aiuti, accedere al link <https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleAiuti/faces/pages/AccreditoPage.jspx> (o cliccare su Registra l'Autorità Responsabile nella pagina di login) e inserire i codici identificativi del Comune, Codice IPA e Codice della AOO del Comune come risultanti presso l'Indice della PA disponibile all'indirizzo web [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

L'elenco di tutte le AOO con i relativi codici è disponibile al link <https://indicepa.gov.it/public-services/opendata-read-service.php?dstype=FS&filename=aoo.txt>.

Una volta inseriti il codice IPA e il Codice AOO, le credenziali per l'accesso al Registro sono inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata specificato in fase di accreditamento (associato all'Area Organizzativa Omogenea del Comune presso l'Indice della PA). Con questa utenza il Comune può creare e modificare le Misure di Aiuto e i Bandi (FASE 2 e 4). Inoltre può creare gli utenti scrittori che si occupano della registrazione degli aiuti organizzati in Uffici Gestori dei Bandi (FASE 3).

I dettagli completi delle procedure di accreditamento sono riportati nell'allegato '15. GUIDA TECNICA RNA - Allegato 1 - Accreditamento e Gestione Organizzazione' disponibile della sezione 'Supporto documentale' del sito al link [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

### **FASE 2: Registrazione della Misura di aiuto**

Il Comune, accedendo con le credenziali ricevute alla PEC dell'Autorità indicata in fase di accreditamento (FASE 1), provvede alla registrazione della Misura di Aiuto accedendo alla sezione "Le Misure di aiuto" - "Gestione Misure" - "Le mie Misure attive" cliccando su "Inserisci Nuova Misura". Sono 6 gli step da completare per la convalida della registrazione di una Misura, il codice identificativo CAR della Misura viene rilasciato e visualizzato al momento della creazione della Misura la cui registrazione va convalidata. Una volta convalidata, la misura viene pubblicata anche nella sezione trasparenza del Registro.

I dettagli completi delle procedure sono riportati nell'allegato '16. GUIDA TECNICA RNA - ALLEGATO 2 - La registrazione e la gestione delle Misure di Aiuto e dei Bandi' disponibile della sezione 'Supporto documentale' del sito al link [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

### **FASE 3: Registrazione dell'ufficio gestore degli aiuti e degli utenti scrittori**

Il Comune, accedendo con le credenziali ricevute alla PEC dell'Autorità indicata in fase di accreditamento (FASE 1), provvede alla creazione dell'ufficio gestore degli aiuti nella sezione "I soggetti gestori" → "I miei Uffici Gestori" cliccando su "Aggiungi Ufficio Gestore" e valorizzando le informazioni per la creazione dell'ufficio, nel campo "Tipo ufficio" dovrà essere selezionata la tipologica "Ufficio Interno".

Successivamente, provvede alla creazione degli utenti scrittori che si occupano della registrazione degli aiuti nella sezione "I soggetti gestori" → "I miei utenti" cliccando su "Aggiungi Utente" selezionando il ruolo di "Scrittore" e l'ufficio gestore precedentemente creato.

I dettagli completi delle procedure sono riportati nell'allegato '15. GUIDA TECNICA RNA - Allegato 1 - Accreditamento e Gestione Organizzazione' disponibile della sezione 'Supporto documentale' del sito al link [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

### **FASE 4. Abilitazione del Comune per la registrazione degli aiuti individuali**

Il Comune, accedendo con le credenziali ricevute alla PEC dell'Autorità indicata in fase di accreditamento (FASE 1), provvede alla creazione del Bando nella sezione "Le misure di aiuto" → "Gestione Bandi e Procedure Attuative" cliccando sul pulsante "Aggiungi Bando/Procedura Attuativa". Nella fase di creazione del Bando/Procedura Attuativa, associa l'ufficio gestore creato in FASE 3.

I dettagli completi delle procedure sono riportati nell'allegato '16. GUIDA TECNICA RNA - ALLEGATO 2 - La registrazione e la gestione delle Misure di Aiuto e dei Bandi' disponibile della sezione 'Supporto documentale' del sito al link [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

### **FASE 5: La registrazione dell'Aiuto Individuale**

Per la registrazione dell'aiuto è possibile utilizzare la procedura semplificata nel caso di un aiuto concesso ad un beneficiario iscritto al Registro Imprese con un solo obiettivo e un solo strumento di aiuto. Questo tipo di aiuto appare compatibile con la maggior parte degli aiuti oggetto del presente vademecum. Nel caso si tratti di un aiuto da registrare con più obiettivi e più strumenti può essere utilizzata la procedura di registrazione standard.

Per la registrazione di un aiuto con procedura semplificata, l'utente con ruolo di Scrittore (FASE 4) accede alla sezione "Gli aiuti individuali" - "I miei aiuti" e inserisce le informazioni preliminari richieste, quindi clicca su "INSERISCI (PROCEDURA SEMPLIFICATA)".

Dopo aver inserito le informazioni richieste dal sistema è possibile registrare l'aiuto cliccando sul pulsante "Convalida".

L'aiuto è registrato nei limiti del massimale de minimis di cui al Regolamento 1407/2013.

L'aiuto viene registrato nello stato "Da confermare". Il COR rilasciato in fase di registrazione va apposto sull'atto di concessione e va confermato entro 20 giorni dalla registrazione con l'indicazione dei riferimenti dell'atto di concessione e della data di concessione definitiva. In assenza di conferma nei termini previsti la posizione dell'aiuto individuale decade e il "Codice Concessione RNA - COR" già rilasciato risulta nello stato "Annullato da sistema" e non può essere validamente utilizzato e si considera come non apposto sugli atti che eventualmente lo riportano.

Qualora l'importo dell'aiuto oggetto di registrazione sia superiore all'importo concedibile, la registrazione risulterà nello stato "Rifiutata".

L'importo massimo concedibile è visualizzabile nella Visura de minimis generata in fase di registrazione dell'aiuto e disponibile nella sezione "I miei documenti di certificazione" → "Aiuti e Visure" → "Visure Aiuti".

E' sempre possibile verificare il concedibile de minimis di un'impresa effettuando una Visura de minimis nella sezione "Visure e Verifiche". La visura de minimis una volta generata è consultabile nella sezione "I miei documenti di certificazione" → "Aiuti e Visure" → "Visure Istruttorie"

I dettagli completi delle procedure sono riportati nell'allegato '17. GUIDA TECNICA RNA - ALLEGATO 3 - La registrazione e la gestione degli aiuti individuali' disponibile della sezione 'Supporto documentale' del sito al link [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/documentazione\\_tecnica](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/documentazione_tecnica).

## GUIDA ILLUSTRATIVA

Di seguito si riportano i passaggi fondamentali finalizzati alla registrazione nel Registro Nazionale Aiuti di un “esempio” di aiuto di cui del DPCM del 24 settembre 2020.

### FASE 1: Accredimento del Comune al Registro Nazionale Aiuti

Accesso riservato alle Autorità responsabili e ai Soggetti concedenti

Indirizzo E-Mail

Password

Accedi

Hai dimenticato la password? Registra l'Autorità Responsabile

Altri metodi di accesso

Accedi con SPID Accedi con CNS

Per utilizzare SPID o CNS è necessario essere stati preventivamente abilitati ad accedere al Registro dall'Autorità responsabile o dal Soggetto concedente. Prima di premere su "Accedi con CNS" è necessario inserire il lettore e la CNS

Accedere al sito <https://www.rna.gov.it> e cliccare su “Effettua log-in” e poi su “Registra Autorità Responsabile”

Accreditamento dell'Autorità responsabile delle Misure di Aiuto al Registro Nazionale Aiuti

Richiesta di registrazione

In questa sezione è possibile registrare un'Area Organizzativa di una Pubblica Amministrazione al Registro Nazionale Aiuti come Autorità Responsabile di Misure di Aiuto. Per procedere alla registrazione è necessario inserire il Codice IPA e il Codice della AOO rilasciati dall'Indice PA per l'Ente che si intende registrare come Autorità Responsabile delle Misure di Aiuto. Per maggiori informazioni sulle modalità per la registrazione al Registro consultare la Guida al Registro - Sezione Accredimento.

\* Codice IPA c\_g951

\* Codice AOO UFC0H7

Rigenera Captcha

0.00 / 0.02

\* Inserisci Captcha 835eb

Avanti

Supporto Registrazione Ministero dello Sviluppo Economico

Inserire i codici IPA e AOO precedentemente individuati e il codice CAPTCHA e cliccare su “Avanti”.

E' possibile ricercare i codici identificativi del Comune necessari all'accREDITamento in RNA nel file contenente l'elenco di tutte le AOO della Pubblica Amministrazione disponibile al link <https://indicepa.gov.it/public-services/opendata-read-service.php?dstype=FS&filename=aoo.txt>.

### FASE 2: Registrazione della Misura di aiuto

L'Amministratore Autorità, con le credenziali ricevute alla PEC indicata in fase di accREDITamento, crea la Misura di Aiuto nella sezione “Le Misure di aiuto” → “Gestione Misure” → “Le mie Misure Attive” cliccando sul pulsante “Aggiungi nuova Misura”.

CREAZIONE MISURA - STEP 1 DI 6

**Step 1 di 6 - Creazione del CAR:** Annulla Crea Misura Step Successivo

**Procedimenti e relativi regolamenti**  
 Selezionare il Regolamento di riferimento per la misura

Selezione	Procedimento	Regolamento	Data Inizio	Data Fine
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.1 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.2 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.3 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.4 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.5 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.6 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.7 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.8 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.9 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.10 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.11 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	TF COVID-19 - Sezione 3.12 della Comunicazione della Commissione del 19.03.2020 C(2020) 1883 final e successive modifiche	19/03/2020	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	Notifica	Reg (UE) 2015/1589 procedurale aiuti notificati ai sensi dell'art. 108 TFUE	14/10/2015	
<input type="checkbox"/>	Notifica	Comunicazione 2012/C 8/03 24 dicembre 2011 notifica servizi di interesse economico generale (SIEG)	31/01/2012	
<input type="checkbox"/>	Esenzione	Reg. CE 651/2014 esenzione generale per categoria (GBER)	01/01/2014	31/12/2023
<input type="checkbox"/>	Esenzione	Decisione 2012/21/UE 20 dicembre 2011 esenzione servizi di interesse economico generale (SIEG)	31/01/2012	
<input type="checkbox"/>	Esenzione	Reg (CE) 1370/2007 servizi pubblici trasporto passeggeri su strada e ferrovia (SIEG)	03/12/2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	De Minimis	Reg. UE 1407/2013 de minimis generale	01/01/2014	31/12/2023
<input type="checkbox"/>	De Minimis	Reg. UE 380/2012 aiuti de minimis servizi di interesse economico generale (SIEG)	28/04/2012	31/12/2023
<input type="checkbox"/>	Notifica	Reg (CE) n. 659/1999 procedurale aiuti notificati ai sensi dell'art. 63 del trattato CE	16/04/1999	13/10/2015
<input type="checkbox"/>	Esenzione	Reg. CE 800/2008 esenzione generale per categoria (GBER)	31/12/2008	30/08/2014
<input type="checkbox"/>	De Minimis	Reg. CE 1998/2008 de minimis generale	01/01/2007	30/08/2014

**Selezionare il Regolamento Comunitario UE 1407/2013**

**Dati generali**

\* **Autorità che concede l'aiuto (Scheda Trasparenza CE)**

Ufficio Gestore della Misura

\* **Titolo della Misura di Aiuto**

Data della decisione CE

**Nel campo "Autorità che concede l'aiuto" indicare la Denominazione del Comune e inserire il Titolo della misura**

**Base giuridica**  
 Selezionare la base giuridica che istituisce o modifica la misura, se assente nell'elenco provvedere ad aggiungere la base giuridica nella sezione Norme.

Selezione	Numero	Tipo	Data	Descrizione
<input type="radio"/>	0	Decreto del Presidente del Consigli...	24/09/2020	Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree inter...

\* **Articolo**

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

**Cercare la norma utilizzando i filtri disponibili, ad esempio la data 24/09/2020, premere "Invio" e selezionare la norma nella colonna "Selezione". Cliccare su "Crea Misura".**

CREAZIONE MISURA - STEP 1 (bis) DI 6

**Dati generali**  
 Autorità che concede l'aiuto (Scheda Trasparenza CE) Comune di Pozzaglia Sabina

\* Indirizzo Postale Viale Dei Caduti 1 - 02030 Pozzaglia Sabina (RI)  
 \* Indirizzo Internet www.comune.pozzagliasabina.it

Ufficio Gestore della Misura Ufficio ragioneria (AOO\_TEST - ENTE\_TEST)

Titolo della Misura di Aiuto DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali

\* Tipologia Misura  Regime di aiuti  Aiuto ad hoc

Data di inizio della Misura  
 Data di fine della misura

Completare la sezione indicando l'indirizzo postale e internet del Comune

Selezionare "Regime di aiuti" e specificare la Data inizio e fine della Misura (periodo previsto dal Comune per la finalizzazione degli atti di concessione) e cliccare su "Salva e vai avanti"

CREAZIONE MISURA - STEP 2

**Informazioni Aggiuntive**

\* Cumulabilità con altre agevolazioni

\* Link al testo integrale della misura di aiuto <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/12/04/20A06526/sg>

\* Dimensione beneficiari Microimpresa, Piccola impresa (escluse Microimprese)

\* Status dell'Aiuto a Finalità Regionale

\* Strumenti di Aiuto Sovvenzione/Contributo in conto interessi - Contributo in c/capitale c/impianti; Sovvenzione/Contributo in conto interessi

Settore SIEG

Selezionare il Settore SIEG solo se la misura è destinata a settori di interesse economico generale

Nel campo:

- "Link al testo integrale della misura di aiuto" indicare il link <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/12/04/20A06526/sg>
- "Dimensione beneficiari": nel caso di piccola impresa indicare Micro e Piccola Impresa(escluso micro), nel caso di Micro Impresa indicare il flag corrispondente

Strumento di aiuto indicare uno o più voci relative a "Sovvenzione/Contributo in conto interessi"

Relativamente agli strumenti di aiuto si consiglia di indicare lo strumento "Sovvenzione/Contributo in conto interessi - Contributo diretto alla spesa" in caso di contributi a fondo perduto e lo strumento "Sovvenzione/Contributo in conto interessi - Contributo in c/capitale c/impianti" in caso di contributi in conto capitale.

**Settori economici interessati**  
 Tutti i settori economici ammissibili a ricevere aiuti sono stati selezionati

Rimuovi tutti i settori economici ammissibili a ricevere aiuti

**Area territoriale**

Visualizza

- Nespolo
- Orvino
- Paganico Sabino
- Pescorocchiano
- Petrella Salto
- Poggio Bustone
- Poggio Catino
- Poggio Mirteto
- Poggio Moiano
- Poggio Nativo
- Poggio San Lorenzo
- Posta
- Pozzaglia Sabina
- Rieti
- Rivodutri

Selezionare "Tutti i settori economici ammissibili a ricevere gli aiuti" oppure i singoli settori se la Misura è dedicata a specifiche attività

Indicare l'area comunale di riferimento per la Misura

CREAZIONE MISURA - STEP 3 DI 6

**Stanziamiento** + Aggiungi

Importo massimo dei prestiti garantiti

Anno di competenza	Importo stanziato	Rimuovi
2020	€ 16.081,00	<input type="button" value="Rimuovi"/>
2021	€ 10.721,00	<input type="button" value="Rimuovi"/>
2022	€ 10.721,00	<input type="button" value="Rimuovi"/>

Misura cofinanziata da fondi UE

Indicare l'importo annuale stanziato dal Comune per la Misura di aiuto.

CREAZIONE MISURA - STEP 4 DI 6

Step 4 di 6 - Modifica del CAR: 7365 Annulla Salva Salva e vai avanti

**Intensità di Aiuto**

Regolamento / Obiettivo	Obiettivo	Intensità	Maggiorazione PMI
Reg. UE 1407/2013 de minimis generale			
Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e/o dei lavoratori con disabilità		€	€
Aiuti agli investimenti nel settore della trasformazione di prodotti agricoli e della commercializz		€	€
Aiuti all'avviamento a favore di compagnie aeree per lo sviluppo di nuove rotte		€	€
Aiuti per la chiusura		€	€
Altro obiettivo di sviluppo economico o sociale non classificato		€	€
Compensazione di danni arrecati da calamità naturali o da altri eventi eccezionali		€	€
Conservazione del patrimonio		€	€
Coordinamento dei trasporti		€	€
Cultura		€	€
Efficienza energetica		€	€
Energia rinnovabile		€	€
Finanziamento del rischio		€	€

Indicare preferibilmente un obiettivo fra "Rimedio a grave turbamento dell'economia e "Sviluppo regionale o locale" inserendo non più di 200.000,00€ come intensità massima"

CREAZIONE MISURA - STEP 5 DI 6

Step 5 di 6 - Modifica del CAR: 7365 Annulla Salva Salva e vai avanti

**Costi**

Selezionare, per ogni obiettivo previsto dalla Misura, le Tipologie di costo ammissibili (Selezionare l'obiettivo cliccando su >, quindi scegliere le tipologie di costo)

Obiettivo	Costi
Reg. UE 1407/2013 de minimis generale - Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e/o dei lavoratori con disabilità	<input type="checkbox"/> Ammortamenti - Costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze e dei brevetti acq <input type="checkbox"/> Ammortamenti - Costo dei fabbricati e dei terreni <input type="checkbox"/> Ammortamenti - Costo di strumenti e attrezzature <input type="checkbox"/> Costi di personale - Costo del personale <input type="checkbox"/> Costi di personale - Formazione Professionale <input type="checkbox"/> Costi generali - Spese generali <input type="checkbox"/> Immateriali - Conoscenze Tecniche Non Brevettate <input type="checkbox"/> Immateriali - Diritti Di Brevetto <input type="checkbox"/> Immateriali - Know-How <input type="checkbox"/> Immateriali - Licenze <input type="checkbox"/> Immateriali - Marchi <input type="checkbox"/> Materiali - Immobili <input type="checkbox"/> Materiali - Impianti/Macchinari/Attrezzature <input type="checkbox"/> Materiali - Progettazione/studi/consulenze <input type="checkbox"/> Materiali - Terreni <input type="checkbox"/> Materie prime, di consumo e merci

Selezionare uno o più costi ammessi dal DPCM e dalla misura di sostegno attuata dal Comune.  
Cliccare su "Salva e Vai avanti" e infine su "Convalida".

### FASE 3: Registrazione dell'ufficio gestore degli aiuti e degli utenti scrittori

Il Comune, accedendo con le credenziali ricevute alla PEC dell'Autorità indicata in fase di accreditamento (FASE 1) accede nella sezione "I soggetti gestori" → "I miei Uffici Gestori" e clicca su "Aggiungi Ufficio Gestore".

\* Tipo Ufficio: Ufficio Interno  
\* Codice Ufficio Gestore: UFC0H7  
\* Denominazione Completa dell'Ufficio: Ufficio ragioneria  
\* Email Ufficio: esempioemail@dominio.it  
\* Telefono Ufficio: 0081245766  
\* Sezione Trasparenza Normativa Nazionale:  Non disponibile  Disponibile  
Link Sezione Trasparenza Normativa Nazionale: [https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR016.sto?DB\\_NAME=n80144&NodoSei=47&headerA1](https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR016.sto?DB_NAME=n80144&NodoSei=47&headerA1)

Valorizzare le informazioni per la creazione dell'ufficio indicando nel campo "Tipo ufficio" la tipologica "Ufficio Interno" e cliccare poi su 'Salva Ufficio Gestore'.

Per creare un utente scrittore per la registrazione degli aiuti accedere alla sezione "I soggetti gestori" - "I miei utenti" e cliccare su "Aggiungi Utente".

**Dettagli Utente**  
Username: esempioemail@dominio.it  
\* Nome: Nome utente  
\* Cognome: Cognome utente  
\* Codice Fiscale: XXXXXXXX0000000000  
\* Email: esempioemail@dominio.it  
\* PEC: No  
Telefono: \_\_\_\_\_

**Ruoli dell'Utente**  
Aggiungere il ruolo dell'utente. La Legenda dei Ruoli è disponibile al link a fine pagina.

Tipo Ruolo	Identificativo Ufficio	Ufficio	Elimina
Scrittore UG	8124	Ufficio ragioneria (AOO_TEST - ENTE_TEST)	

[+ Aggiungi Ruolo](#)

Valorizzare le informazioni per la creazione dell'utente e selezionare Scrittore UG nel campo "Tipo ruolo" e l'ufficio gestore precedentemente creato e cliccare su "Salva utente"

### FASE 4. Abilitazione del Comune per la registrazione degli aiuti individuali

Il Comune, con le credenziali ricevute alla PEC dell'Autorità indicata in fase di accreditamento (FASE 1), accede alla sezione "Le misure di aiuto" → "Gestione Bandi e Procedure Attuative" e clicca sul pulsante "Aggiungi Bando/Procedura Attuativa"

**Dati Bando/Procedura Attuativa**  
Id Bando: 10893  
\* Titolo Bando: DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalita' di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle

**Dati Misura Aiuto**  
CAR: 7385  
\* Titolo Misura: DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalita' di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attivita' economiche, artigianali e commerci

**Altre Informazioni Bando/Procedura Attuativa**  
Link: \_\_\_\_\_  
\* Stanziamento: \_\_\_\_\_  
\* Tipo Procedura: \_\_\_\_\_  
\* Denominazione Norma: \_\_\_\_\_  
Selezionare la base giuridica che istituisce il bando/la procedura attuativa; se assente nell'elenco provvedere ad aggiungere la base giuridica nella sezione Norme.  
\* Ufficio Gestore: Ufficio ragioneria (AOO\_TEST - ENTE\_TEST)  
\* Funzionario Responsabile: \_\_\_\_\_  
Data Pubblicazione Gazzetta: \_\_\_\_\_ Numero Pubblicazione Gazzetta: \_\_\_\_\_  
\* Data Inizio: \_\_\_\_\_ \* Data Fine: \_\_\_\_\_

Inserire nel titolo del bando

Selezionare la Misura precedentemente creata

Compilare i diversi campi e selezionare la norma e l'ufficio gestore precedentemente creato e cliccare su "Salva"

## FASE 5: La registrazione dell'Aiuto Individuale<sup>1</sup>

L'utente scrittore accede alla sezione "Gli aiuti individuali" → "I miei aiuti".

Registrazione nuovo aiuto individuale

Selezionare la Misura e il relativo Bando. In caso di assenza procedere con la registrazione della Misura e del Bando.

Misura\*  
Misura (7365) DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali

Bando/Misura attuativa\*  
Id(10695) DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali

Tipologia di Procedimento Oggetto di Registrazione\*  
De Minimis

Tipologia del Soggetto Beneficiario\*  
Impresa iscritta al Registro Imprese (con sede legale o sede secondaria in Italia)

Identificativo Aiuto del Soggetto Concedente\*

Codice Fiscale Beneficiario\*

**INSERISCI (PROCEDURA STANDARD)** **INSERISCI (PROCEDURA SEMPLIFICATA)**

1 L'inserimento con procedura semplificata è applicabile esclusivamente alla registrazione di un aiuto con una sola componente, un solo strumento di aiuto, il cui beneficiario sia iscritto al Registro Imprese.

Selezionare la Misura di aiuto, il bando e la tipologia di procedimento "de minimis" e Tipologia di soggetto beneficiario "Impresa iscritta al Registro delle imprese".

Inserire l'identificativo Aiuto scelto dal Comune e il CF dell'impresa beneficiaria.

Riepilogo informazioni preliminari inserite

Misura(CAR): DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali  
Bando/Misura Attuativa(Id): DPCM del 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali  
Identificativo Aiuto: Identificativo\_1

**Impresa Unica - Fonte "Soggetto Concedente"**

Inserire l'elenco dei soggetti che costituiscono Impresa Unica con il Soggetto Beneficiario.

Codice Fiscale	Denominazione
No data available in table	

**SCEGLI DA REGISTRO IMPRESE** **AGGIUNGI SOGGETTO**

In questa sezione dovranno essere indicati i soggetti che costituiscono Impresa Unica col soggetto beneficiario come da definizione del Regolamento UE de minimis 1407/2013; i soggetti possono essere indicati tra i codici fiscali proposti dal Registro imprese, se presenti, oppure inseriti cliccando su 'Aggiungi Soggetto'.

In caso di "Impresa iscritta al Registro Imprese", le informazioni anagrafiche sono acquisite dal Registro Imprese e devono essere integrate dall'utente specificando la Dimensione dell'impresa e la data di fine esercizio finanziario.

**SCEGLI DA REGISTRO IMPRESE** **AGGIUNGI SOGGETTO**

**Beneficiario**

Codice Fiscale: CSMPTR6SLO3F061A	Denominazione Beneficiario: CUSUMANO PIETRO
Forma Giuridica: IMPRESA INDIVIDUALE	Attività prevalente: 03.11
Regione: Sicilia	Provincia: Trapani
Comune: Mazara del Vallo	Indirizzo: VIA TAGLIAMENTO 7
Cap: 91026	Fine Esercizio Finanziario*: 31/12
Dimensione Impresa* Microimpresa	

**Impresa Unica**  
Beneficiario  
Progetto  
Dati concessione  
CUP  
Localizzazioni  
Costi  
Componente  
Finanziamento  
Comprimi tutto  
Espandi tutto

**Progetto**

Titolo Progetto\*  
BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER SPESE DI GESTIONE A SOSTEGNO DI PICCOLE E MICRO IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLE AREE INTERNE ANCHE AL FINE DI CONTENERE L'IMPATTO DELL'EPIDEMIA DA COVID-19

Descrizione Progetto\*  
Incentivare lo sviluppo delle aree interne e limitare i riflessi socioeconomici derivanti dalla pandemia da COVID-19, garantendo il sostegno all'imprenditoria del territorio.

Classificazione del Progetto (Natura - Tipologia CUP)\*  
07.25 - Concessione di incentivi ad unità produttive-Sostegno al reddito con risorse FSC e/o SIE

Codice Locale Progetto\*  
Cod\_1

Data Domanda  
24/03/2020

Data inizio Progetto\*  
03/06/2020

Data fine Progetto\*  
10/11/2020

Link Trasparenza Nazionale

Flag Notifica Elaborazione Richiesta\*  
 No  SI

Note

Compilare i dati richiesti e indicare il Codice locale del progetto (codice scelto dal soggetto Gestore per identificare il progetto nel RNA)

Indicare "SI" per l'aiuto è subordinato all'emanazione di un provvedimento di concessione

<sup>1</sup> L'inserimento con procedura semplificata è applicabile esclusivamente alla registrazione di un aiuto per un beneficiario iscritto al Registro Imprese con un solo obiettivo e un solo strumento di aiuto. Nel caso si tratti di un aiuto con più obiettivi e più strumenti può essere utilizzata la procedura di registrazione standard.

**Dati della concessione**

Tipo Aiuto  
 Standard ○ Aiuto Concesso prima del 12/08/2017

Aiuto subordinato all'emanazione di provvedimenti di Concessione\*  
 No  Sì

Atto Concessione

Data Concessione

Link Atto Concessione

Indicare la data di concessione rispetto alla quale vengono effettuate le verifiche di cui al Regolamento. **Attenzione:** In fase di conferma la data di Concessione non può essere precedente alla data prevista (ma solo uguale o successiva) pertanto si consiglia di inserire la data della registrazione dell'aiuto

Selezionare se il CUP è stato generato preventivamente sul sito del CIPE registrazione

Selezionare nel caso in cui il CUP sia richiesto tramite RNA in fase di registrazione dell'aiuto. Per poter richiedere il CUP tramite il Registro Nazionale degli aiuti che opererà come soggetto delegato seguire le indicazioni del documento allegato "RNA - Guida Tecnica - Allegato3.3 - Delega CUP"

**Informazioni CUP**

Clickare su "CUP DA GENERARE" per integrare le informazioni necessarie alla richiesta del CUP. In caso di "CUP da generare", i primi 256 caratteri del campo "Descrizione Progetto" verranno utilizzati per valorizzare il campo del CUP contenente la descrizione del progetto cui è finalizzato il contributo.

CUP fornito (Inserire il codice CUP)

CUP NON APPLICABILE

CUP DA GENERARE

**Nuova localizzazione da Registro Imprese**

NUOVA LOCALIZZAZIONE TUTTE LE LOCALIZZAZIONI RI

Identificativo Gestore\*  
 ID\_LOCA\_1

Operazione	Comune	Provincia	Indirizzo
SELEZIONA	Mazara del Vallo	TP	VIA TAGLIAMENTO 7

CHIUDI

Localizzazioni

ID Gestore	Nazione	Regione	Comune	Cap	Indirizzo	Localizzazione Definita
No data available in table						

NUOVA LOCALIZZAZIONE DA REGISTRO IMPRESE NUOVA LOCALIZZAZIONE

Per la localizzazione indicare l'id gestore" (codice a scelta del Comune).

Per il "Soggetto iscritto al Registro delle Imprese" vengono riportate le localizzazioni dell'impresa come risultano presso il Registro Imprese coerenti con la misura collegata all'aiuto che si sta inserendo. E' possibile aggiungere una localizzazione da Registro imprese oppure inserirla manualmente cliccando su "Nuova localizzazione"

**Nuovo costo**

Identificativo Gestore\*  
 ID\_COSTO\_1

Tipologia di Costo\*  
 Materiali - Impianti/Macchine/Attrezzature

Spesa Ammessa\*  
 € 150

CHIUDI CONFERMA

Costi

ID Gestore	Tipologia Costo	Spesa Ammessa
No data available in table		

NUOVO COSTO

Per ogni costo indicare l'id gestore" (codice a scelta del Comune).  
 Selezionare la tipologia di costo ammessa e l'importo ammesso per ogni tipologia di costo e cliccare su "Conferma"

Cliccare su "Nuovo costo" per aggiungere il Costo ammesso

**Componente**

Identificativo settore\*  
ID\_COMP\_1

Descrizione Componente\*  
aiuti per l'acquisto di macchine

Tipo Procedura\*  
Da minimis

Regolamento\*  
Reg UE 1407/2013 de minimis generale

Obiettivo\*  
[ ]

Settore\*  
[ ]

Elenco attività\*  
[ ]

Soggetto Intermediario (Art.16 e 21 Reg UE 651/2014)  
[ ]

Entità Delegata (Art.16 e 21 Reg UE 651/2014)  
[ ]

Aiuto notificato\*  
[ ]

Contra CE  
[ ]

Cumulabilità\*  
[ ]

**Strumento**

ID gestore\*  
ID\_STRUM\_1

Importo Stimolo\*  
12000

Tipo Strumento\*  
Sovvenzione/Contributo in conto interesse - Contributo in capitale chiarito

Importo Aggravazione\*  
12000

Ultima concessione riuscita:  
Nuova concessione possibile da: 24/03/2021 11:16:23

CONVALIDA

Compilare con le informazioni relative alla componente di aiuto e allo strumento di aiuto e cliccare su "Convalida"

In caso di esito positivo la richiesta di registrazione passa nello stato "da confermare" e il campo COR (e se richiesto il CUP) viene valorizzato in corrispondenza dell'id richiesta e dell'ID Gestore.

La registrazione di un Aiuto deve essere confermata entro 20 giorni dalla registrazione. Per la conferma l'utente Scrittore UG deve accedere alla sezione "Gli aiuti individuali" e poi su "I miei aiuti" su "Conferma" nella colonna "Operazioni"

**Conferma/Annulla**

Cor: 171224

Atto Concessione\*  
[ ]

Link Atto Concessione  
[ ]

Data Concessione\*  
24/03/2021

ANNULLA CONCESSIONE

CONFERMA CONCESSIONE

CHIUDI

**Attenzione:** In fase di conferma, per gli aiuti de minimis la data di Concessione non può essere precedente alla data prevista in fase di registrazione dell'aiuto (ma solo uguale o successiva)

Inserire i riferimenti all'atto di concessione e la data effettiva di concessione. Opzionalmente anche il link all'atto di concessione e cliccare su "Conferma Concessione"