

**GUIDA AGLI STRUMENTI E SERVIZI
SISTEMA INFORMATIVO DEI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE**

INDICE

1.	PRESENTAZIONE	3
1.1	Il contesto normativo	3
2.	IL SISTEMA INFORMATIVO DEI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE.....	4
2.1	Attori del sistema e ruolo	5
2.2	Iter da seguire.....	6
3.	CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA	7
3.1	Organizzazione dati di dominio applicativo	7
3.2	Organizzazione dati di dominio sistemistico	8

ALLEGATO A	A
------------------	---

ALLEGATO B.....	1	
1.	INTRODUZIONE.....	2
1.1	Finalità	2
1.2	Modalità di trasmissione dei dati	2
1.3	Frequenza della fornitura dei dati	2
2.	FORMATI DEI FILE E TIPI DI DATI.....	3
2.1	Struttura dei file	3
2.2	Tipi di dati ammessi.....	3
2.3	Informazioni obbligatorie alle fonti alimentatrici.....	3
2.4	Numero identificativo di progetto.....	4
3.	CODIFICHE DA ADOTTARE	5
4.	TRACCIATI RECORD	6
4.1	Struttura logica delle informazioni	6
4.2	Record di apertura file (o testata).....	8
4.3	Record di fine file (o coda)	8
4.4	Progetto di agevolazione.....	9
4.5	Anagrafica del beneficiario.....	13
4.6	Spese relative al progetto	16
4.7	Agevolazioni richieste e concesse.....	17
4.8	Agevolazioni revocate.....	20
4.9	Agevolazioni erogate/restituite	21



1. PRESENTAZIONE

spos

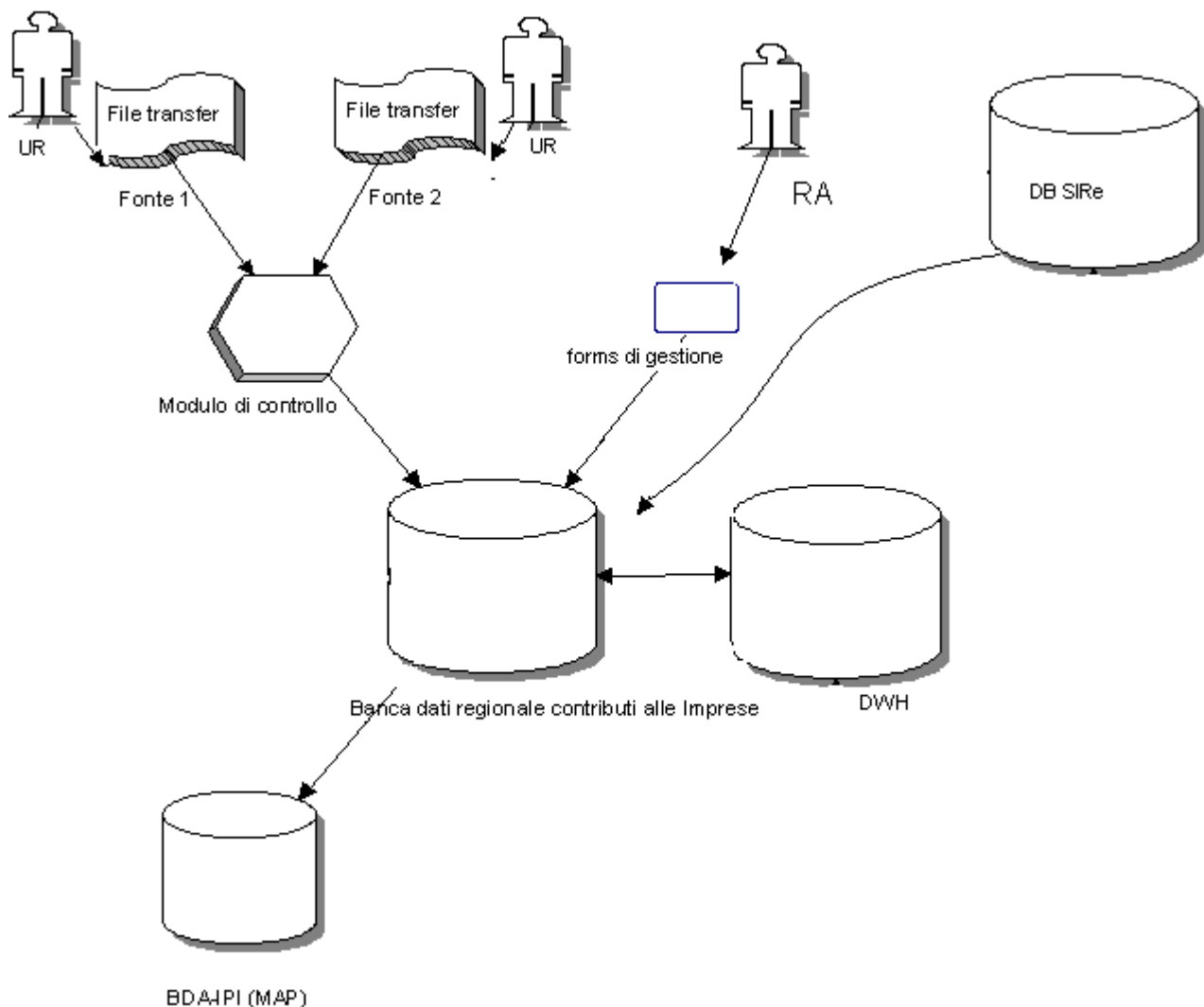
1.1 Il contesto normativo

L'articolo 14 comma 2 della legge 5 marzo 2001, n.57, ha introdotto l'esigenza della gestione "delle informazioni relative agli aiuti pubblici" finalizzata alla verifica del rispetto del divieto di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e comunitaria. Con il successivo decreto del Ministero delle Attività Produttive (di seguito **MAP**) del 18 ottobre 2002, sono state disciplinate le finalità e l'ambito di applicazione della disposizi

2. IL SISTEMA INFORMATIVO DEI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE

Il Sistema Informativo dei contributi alle Imprese è nato con l'obiettivo principale di fornire uno strumento di raccolta dati di progetti di agevolazione richiesti dalle imprese nel territorio piemontese, per trasmetterli al Ministero delle Attività Produttive (MAP), come regolato nel decreto ministeriale del 18 ottobre 2002 (in attuazione all'art. 14 della legge 57/2001), e per monitorare il rischio di cumulo delle agevolazioni secondo la regola *de minimis* (Reg. (CE) n.69 del 12 gennaio 2001).

Il patrimonio informativo del sistema si presta ad essere utilizzato per attività di carattere informativo-decisionale.



UR = utente gestore di riferimento della normativa
RA = referente per gli Adempimenti

Da un punto di vista tecnico, il sistema è costituito dalle seguenti componenti:

1. banca dati regionale: archivi che costituiscono il patrimonio informativo prodotto dalle fonti alimentatrici, ovvero gli Enti Gestori;
2. servizio Web di trasmissione dati alla banca dati regionale: modalità friendly per trasmettere i dati direttamente nella banca dati regionale;
3. modulo di controllo: procedura di verifica della correttezza formale dei dati trasmessi prima della effettiva registrazione nella banca dati regionale. Il modulo non effettua controlli semantici sui dati, la cui responsabilità resta a carico della fonte alimentatrice. Il modulo, integrato nel servizio Web di trasmissione, è trasparente all'utente;
4. predisposizione modalità di acquisizione dati dai DB SIRE: impianto strutturato per acquisire i dati di interesse direttamente dai sistemi interni al SIRE, attraverso architettura di cooperazione applicativa. Questa modalità di acquisizione è alternativa alla trasmissione dei dati attraverso il servizio Web, da progettare mediante servizi ad hoc;
5. servizio di trasmissione dati alla BDA: studiata appositamente per la comunicazione con la BDA;
6. DataWare House (DWH): primo nucleo di sistema informativo-decisionale, progettato per elaborare le informazioni al fine di monitorare i cumuli delle agevolazioni secondo la regola *de minimis* ed effettuare operazioni specifiche di query e reporting.

2.1 Attori del sistema e ruolo

Gli attori del sistema sono i seguenti:

1. *Referente per gli Adempimenti (RA)*: è il referente autorizzato ad intrattenere rapporti con il MAP (la nomina è disciplinata dal decreto MAP del 18 ottobre 2002 in attuazione all'art. 14 della legge 57/2001) ed è il riferimento per la Regione Piemonte, inoltre:
 - è l'interprete delle normative verso il MAP;
 - deve conoscere i contenuti ed il processo di gestione delle normative rilevate;
 - si attiva nella individuazione dei dati da trasmettere alla BDA per il monitoraggio dei rischi di cumulo;
 - obbliga gli Enti Gestori alla comunicazione delle informazioni al sistema regionale;
 - provvede alla validazione dei dati formali da trasmettere e ne presidia la trasmissione verso la BDA;
 - raccoglie (dagli Enti Gestori), organizza (interagendo con il MAP) e configura nel sistema i dati necessari ai gestori ad effettuare la prima trasmissione dei dati (vedi § 3).

Questa figura è ricoperta dalla Dott.ssa Silvana Rinaldi.

tel. 011/4323911

e-mail: silvana.rinaldi@regione.piemonte.it

2. *Utente Referente della normativa (UR)*¹: è il referente della normativa in uso presso l'Ente Gestore di appartenenza che ha il compito di trasmettere periodicamente i dati nella banca dati regionale, attraverso il servizio Web di trasmissione dati. I dati devono essere organizzati in file secondo i tracciati definiti dalla Regione Piemonte (vedi ALLEGATO B).

¹ Quando il servizio verrà esteso a province, comuni e camera di commercio, identificherà l'utente gestore di riferimento della normativa/provvedimento

3. *Referente tecnico/informatico (RT)*: è il referente esperto informatico che :
- conosce lo stato di informatizzazione delle normative e ne registra la tipologia nel sistema;
 - sovrintende allo svolgimento del prelievo dei dati dalla banca dati regionale;
 - cura la trasformazione dei dati estratti in file di scambio (in formato coerente ai tracciati BDA) e successivamente si occupa dell’invio degli stessi alla BDA.

Di concerto con il **RA**:

- predispone i questionari sullo stato di informatizzazione delle normative;
- si occupa della configurazione del sistema;
- cura la parte tecnica del sistema.

4. *Banca dati della Direzione Regionale (BD SIRE)*: è un attore “sistemico” che potrà trasmettere direttamente i dati alla banca dati regionale colloquiando tramite apposite componenti architetture da progettare ad hoc. Questa modalità di colloquio è alternativa alla predisposizione del file secondo tracciato standard regionale per la trasmissione alla banca dati regionale e riguarda sistemi appartenenti al SIRE (es.: Docup per le Imprese, Formazione Professionale, Artigianato).

2.2 Iter da seguire

FASE	DESCRIZIONE DELLA FASE E RESPONSABILITA'	STRUMENTI E SERVIZI
INFORMARE	La Regione Piemonte informa gli Enti Gestori anche attraverso la diffusione del materiale informativo	Questa guida
ORGANIZZARE	L' Ente Gestore definisce ruoli e responsabilità per l'utenza al sistema, raccoglie le normative di interesse e per ciascuna informa, se distinto, l' Ente erogatore . L' Ente Gestore comunica gli esiti al RA	Vedi ALLEGATO A
CONFIGURARE IL SISTEMA	RA e RT predispongono il sistema affinché l'Ente Gestore, attraverso l' UR , possa iniziare l'operazione di alimentazione della banca dati regionale: <ul style="list-style-type: none"> – inserire le normative di agevolazione (codici assegnati dal MAP); – inserire gli atti amministrativi in attuazione alle normative di agevolazione (con l'eventuale codice bando MAP); – inserire le fonti alimentatrici della banca dati regionale (Enti Gestori). 	Vedi CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA
ESTRARRE E TRASMETTERE	L' Ente Gestore preleva i dati di interesse dalla propria fonte, li dispone secondo il formato atteso dal sistema e li trasmette alla banca dati regionale, attraverso l' UR	Vedi ALLEGATO B
TRASMETTERE ALLA BDA	IL RT , presidiato dal RA , trasmette i dati al sistema centrale BDA attraverso i servizi messi a disposizione dal MAP	

3. CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA

L'attività di configurazione del sistema è così composta:

1. organizzazione dei dati di dominio applicativo;
2. organizzazione dei dati di dominio sistemistico.

3.1 Organizzazione dati di dominio applicativo

Questa attività è delegata al **RA**.

Segue l'elenco delle operazioni effettuate dal **RA** attraverso il servizio "Configurazione del sistema" raggiungibile a partire dalla home page di accesso ai servizi:

AMBITO	OPERAZIONI	NOTE
Normative	Inserimento	Dopo aver ottenuto il codice dal MAP, si può inserire la nuova norma di agevolazione.
	Modifica	Si possono modificare il codice e la relativa descrizione solo se non è ancora stata creata la relativa fonte nel sistema.
	Eliminazione	Si può effettuare questa operazione solo se non è ancora stata creata la relativa fonte nel sistema.
Atti amministrativi	Inserimento	Prevede l'inserimento della descrizione dell'atto amministrativo in attuazione alla normativa di agevolazione e, se è un bando, registra l'eventuale codice definito dal MAP. Deve essere specificato il tipo di aiuto: <i>de minimis</i> destinato alla formazione o alle PMI.
	Modifica	Si può modificare l'informazione registrata se non sono ancora stati trasmessi alla banca dati regionale progetti di agevolazione relativi all'atto amministrativo che si vuole modificare
	Eliminazione	Si può effettuare questa operazione se non sono ancora stati trasmessi alla banca dati regionale progetti di agevolazione relativi all'atto amministrativo che si vuole eliminare.
Fonti	Inserimento	Prevede l'inserimento dell'associazione di una norma ad un Ente Gestore ed ad un erogatore e la relativa modalità tenuta dei dati.
	Modifica	Si può effettuare questa operazione se non sono ancora stati trasmessi alla banca dati regionale progetti di agevolazione relativi alla fonte che si vuole modificare. La modalità della tenuta dati è invece sempre modificabile.
	Eliminazione	Si può effettuare questa operazione se non sono ancora stati trasmessi alla banca dati regionale progetti di agevolazione relativi alla fonte che si vuole eliminare.

3.2 Organizzazione dati di dominio sistemistico

Questa attività è delegata al **RT**.

Segue l'elenco delle operazioni svolte:

AMBITO	OPERAZIONI	NOTE
Enti	Inserimento	Inserimento di un nuovo ente. Deve indicare se l'Ente è Gestore e/o erogatore, se è una struttura interna alla Regione Piemonte.
Utenti	Abilitazione	Abilitazione di un nuovo utente nel sistema (UR) con indicazione dell'Ente Gestore di appartenenza.
	Revoca	Revoca dell'abilitazione all'uso del sistema (UR).
Tabelle di codifica	Gestione	Mantenimento delle tabelle di codifica del sistema (vedi ALLEGATO B § 3)

ALLEGATO A**QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE
DELLA NORMATIVA DI AGEVOLAZIONE (O PROVVEDIMENTO)**

Note: la prima pagina del questionario (contrassegnata BDA-MAP) verrà trasmessa al MAP dalla Regione Piemonte. Le pagine successive (contrassegnate REGIONE PIEMONTE) rimangono alla Regione Piemonte.

BDA-MAP	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
---------	--	------------

Soggetto Gestore

Norme di Incentivazione

1.1 Specificare il tipo di archiviazione/gestione correttamente adottato per le singole richieste di agevolazione/progetti di investimento (con dettaglio sulle specifiche fasi):

	Cartacea	Informatizzato su DB	Misto (cartaceo + DB)	Scansione ottica
Presentazione domanda	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o
Istruttoria	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o
Concessione agevolazione	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o
Erogazione agevolazione	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o
Rendicontazione	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o	compl. o parz. o

1.2 In caso di informatizzazione della norma (anche parziale, purchè corrente) specificare:

<u>Tipologia HW</u>	<u>Sistema Operativo</u>	<u>DBMS utilizzati</u>
<input type="checkbox"/> PC	<input type="checkbox"/> WINDOWS ver.	<input type="checkbox"/> MS ACCESS ver.
<input type="checkbox"/> CLIENT/SERVER	<input type="checkbox"/> UNIX ver.	<input type="checkbox"/> MS SQL Server ver.
<input type="checkbox"/> MINI	<input type="checkbox"/> LINUX	<input type="checkbox"/> Oracle ver.
<input type="checkbox"/> MAINFRAME	<input type="checkbox"/> MACHINTOSH	<input type="checkbox"/> Informix ver.
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> DB2
.....	<input type="checkbox"/> DB3
		<input type="checkbox"/> Altro (specificare)
	

1.3 Sono previste evoluzioni sul piano dell'informatizzazione della norma con rilascio in esercizio di nuovi applicativi e/o significative evoluzioni dei preesistenti in un orizzonte temporale di 3-6 mesi?

NO SI (specificare sinteticamente obiettivi ed innovazioni dell'evoluzione)

.....

1.4 In caso di informatizzazione su DB della norma (anche parziale, purchè corrente) indicare quali dei seguenti dati risultano correttamente gestiti su DB evidenziandone nel contempo l'eventuale obbligatorietà del dato:

N°. Identif. Progetto	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Stato del progetto	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
rag.soc/id Richiedente	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Tipologia di spesa	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
forma giurid. Richiedente	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Natura agevolazione	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
Codice Fiscale	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Importo richiesto	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
Sede legale	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Data delibera	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
CAP sede legale	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Importo concesso	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
Data presentaz. domanda	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Data revoca	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
Comune ubicaz. progetto	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Data erogazione	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o
CAP ubicazione progetto	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o	Importo erogato	SI <input type="checkbox"/> obbligat. o

1.5 Consistenza orientativa attuale della sezione del vs. DB relativo alla norma:

Numero progetti archiviati

Dimensione DB (in Mbyte)

1.6 Nell'ipotesi di condivisione di parte del contenuto del vs. DB (ai fini di un monitoraggio centralizzato delle posizioni a rischio di cumulo) mediante la predisposizione di file di scambio in formato TXT, ritenete che la vs. struttura sia in grado di poter rendere disponibile, nei previsti formati, la prima tranche di dati in:

2 settimane 1 mese 2 mesi 3 mesi oltre 3 mesi

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

ALTRE INFORMAZIONI

1.7 Modalità di tenuta dati: Sistema informativo SIRE Sistema informativo esterno Excel Su carta

Altro (specificare): _____

1.8 Soggetto Erogatore

1.9 Specificare il tempo necessario per la fornitura dei dati alla regione Piemonte secondo il tracciato prestabilito:

1 mese 2 mesi 3 mesi altro (specificare): _____

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

Anagrafica del beneficiario

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb ¹	Esiste ²	Codifica	Note
3	Ragione sociale/cognome e nome del richiedente	Testo	150	SI	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
4	Forma giuridica del richiedente	Testo	5		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
5	Codice fiscale	Testo	16	SI	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
6	Cap sede legale	Testo	5		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
7	Codice comune sede legale	Testo	6		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
8	Comune sede legale	Testo	100		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
9	Sigla provincia sede legale	Testo	2		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
10	Indirizzo sede legale	Testo	100		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
11	Cognome e nome del legale rappresentante	Testo	100		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
12	Numero REA	Testo	20		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
13	Settore di attività primaria dell'impresa	Testo	250		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
14	Codice Istat attività primaria	Testo	8		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
15	Dimensione impresa	Testo	1		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
16	Fatturato da bilancio	Num			<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Solo su carta		
17	Addetti da bilancio	Num			<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Obb <input type="radio"/> No		

¹ Campo dichiarato obbligatorio dalla BDA

² Indica se il campo è gestito alla fonte nel tipo di archiviazione/gestione adottato. Se la tenuta dei dati è su supporto cartaceo o file Excel, contrassegnare la voce "Obb" se l'informazione è sempre presente

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

					o Solo su carta	
--	--	--	--	--	-----------------	--

Progetto di agevolazione

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Esiste	Codifica	Note
3	Data domanda di agevolazione	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
4	Codice tipo iniziativa	Testo	5		o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
5	Descrizione attività principale cui sono rivolti gli investimenti	Testo	250		o Si o Obb o No o Solo su carta		
6	Codice Istat attività cui sono rivolti gli investimenti	Testo	8		o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
7	Cap unità locale di ubicazione progetto	Testo	5	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta		
8	Codice comune unità locale di ubicazione progetto	Testo	6		o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
9	Comune unità locale di ubicazione progetto	Testo	100		o Si o Obb o No o Solo su carta		
10	Sigla provincia unità locale	Testo	2	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
11	Indirizzo unità locale	Testo	100		o Si o Obb o No o Solo su carta		
13	Data avvio investimento	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
14	Data ultimazione prevista	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
15	Num. dipendenti prec. iniziativa	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
16	Num. dip. donne prec. Iniziativa	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

17	Num. dip. a regime	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
18	Num. dip. donne a regime	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
19	Num. nuovi occupati attivati dal programma	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
20	Num. nuovi occupati donne attivati dal programma	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
21	Stato del progetto	Testo	1	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
22	Data completamento istruttoria	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
23	CUP (Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico)	Testo	15		o Si o Obb o No o Solo su carta		
24	Data rinuncia/ritiro	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
25	Data respinta	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
26	Motivazione domanda respinta	Testo	5		o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	

Spese relative al progetto

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Esiste	Codifica	Note
3	Codice tipologia di spesa	Testo	5	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	
4	Importo spesa richiesta	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
5	Importo spesa ammessa in istruttoria	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
6	Importo spesa ammessa attuale/definitiva	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

Agevolazioni richieste e concesse

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Esiste	Codifica	Note
3	Importo agevolazione richiesta	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
4	Importo de minimis richiesto	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
5	Data concessione provvisoria	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
6	Numero concessione provvisoria	Testo	20		o Si o Obb o No o Solo su carta		
7	Importo agevolazione provvisoria	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
8	Importo de minimis provvisorio	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
9	Data concessione definitiva	Date			o Si o Obb o No o Solo su carta		
10	Numero concessione definitiva	Testo	20		o Si o Obb o No o Solo su carta		
11	Importo agevolazione attuale/definitiva	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
12	Importo de minimis attuale/definitiva	Num			o Si o Obb o No o Solo su carta		
13	Natura agevolazione	Testo	5	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	

REGIONE PIEMONTE	QUESTIONARIO SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE	ALLEGATO A
------------------	--	------------

Agevolazioni revocate

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Esiste	Codifica	Note
3	Data revoca	Date		SI	o Si o Obb o No o Solo su carta		
4	Importo revocato	Num		SI	o Si o Obb o No o Solo su carta		
5	Motivazione revoca	Testo	5	SI	o Si o Obb o No o Solo su carta	oSi o No	RR



ALLEGATO B

TRACCIATI RECORD E ISTRUZIONI PER IL TRASFERIMENTO DEI DATI

1. INTRODUZIONE

1.1 Finalità

Le istruzioni che seguono fanno riferimento al decreto attuativo della legge 57/2001, art. 14 comma 2 e riguardano informazioni che gli Enti Gestori delle norme di incentivazione devono trasmettere alla banca dati regionale dei contributi alle Imprese.

1.2 Modalità di trasmissione dei dati

Gli Enti Gestori devono provvedere all'estrazione dalle loro banche dati delle informazioni indicate nel seguito del documento (vedi § 4) e raccoglierle in un file di testo (ASCII).

Per poter trasmettere il file è necessario accedere al servizio "Trasmissione dati alla banca dati regionale" raggiungibile a partire dalla home page di accesso ai servizi.

1.3 Frequenza della fornitura dei dati

La fornitura dei dati deve essere effettuata con frequenza trimestrale secondo il calendario disponibile a partire dalla home page di accesso ai servizi.

Alla prima trasmissione di dati dovranno essere inviati tutti i progetti di agevolazione delle normative di interesse. Sono valide le seguenti condizioni:

- completamento della fase di istruttoria sia in modo positivo che negativo;
- concessione dei provvedimenti a partire dal 1° gennaio 2001.

Nelle trasmissioni successive potranno essere inviati, a scelta dell'Ente Gestore:

- i progetti di agevolazione che hanno subito una variazione, rispetto all'ultimo invio, per un cambiamento della fase dell'iter procedurale. In tal caso è necessario inviare tutti i dati dei tracciati record dipendenti dal progetto modificato;

oppure

- ritrasmettere tutti i progetti, anche quelli che non hanno subito variazioni dall'ultimo invio.

2. FORMATI DEI FILE E TIPI DI DATI

2.1 Struttura dei file

Gli Enti Gestori organizzano i dati estratti dalle loro banche dati secondo le specifiche descritte:

TIPO	DESCRIZIONE	ESTENSIONE
Lunghezza fissa	Ogni campo occupa esattamente il numero di caratteri indicato sul tracciato. I record sono separati da un CRLF	TXT

2.2 Tipi di dati ammessi

Ogni valore presente nel file deve essere conforme ad uno dei seguenti tipi:

TIPO	DIMENSIONE (in caratteri)	DESCRIZIONE	DOMINIO	NOTE
Testo	Fissa	Stringa di caratteri. La dimensione di ogni campo è indicata nelle specifiche di ogni record	Tutti i caratteri alfanumerici	L'eventuale completamento della lunghezza del campo avviene inserendo gli spazi vuoti a destra.
Flag	1	Si o no	S oppure N	
Data	10	Formato AAAA/MM/GG dove: AAAA → anno MM → mese GG → giorno Se il numero è di una sola cifra, deve essere preceduto da 0 (zero)	0123456789 /	
Num	Fissa	Numero intero o reale. Non sono ammessi separatori delle migliaia e simboli di valuta. Il separatore dei decimali deve essere la virgola. Tutti i valori numerici devono avere lunghezza di 12 caratteri	0123456789,+ -	L'eventuale completamento della lunghezza del campo avviene inserendo degli zeri a sinistra del valore effettivo Esempio: 000000412,89 Gli importi devono essere espressi in Euro con due cifre decimali

Nota: se il campo non è obbligatorio e non esiste l'informazione, lasciare un numero di spazi vuoti pari alla lunghezza attesa del campo.

2.3 Informazioni obbligatorie alle fonti alimentatrici

Per poter effettuare la trasmissione dei dati nella banca dati regionale, devono essere presenti almeno le seguenti informazioni:

- 1) Norma di incentivazione
- 2) Numero identificativo del progetto

- 3) Ragione sociale del richiedente
- 4) Codice fiscale
- 5) Provincia e comune della sede legale
- 6) CAP dell'unità di ubicazione del progetto
- 7) Provincia e comune di ubicazione del progetto
- 8) Identificativo dell'atto amministrativo
- 9) Stato del progetto
- 10) Codice tipologia di spesa
- 11) Natura dell'agevolazione

in caso di revoca del contributo:

- 12) Data revoca
- 13) Importo revocato
- 14) Motivazione revoca

in caso di erogazione del contributo:

- 15) Data erogazione
- 16) Importo erogato/restituito

In assenza di queste informazioni non sarà possibile effettuare la trasmissione dei dati.

I campi indicati non obbligatori³, per i quali non si è in possesso delle informazioni, possono essere lasciati vuoti. E' necessario lasciare vuoto il campo per un numero di spazi pari alla lunghezza definita del campo indicata nel tracciato record.

2.4 Numero identificativo di progetto

Ogni progetto di agevolazione dovrà essere riconoscibile all'interno della banca dati regionale attraverso un **codice identificativo** assegnato dalla fonte alimentatrice. La fonte dovrà garantirne l'univocità per la normativa di riferimento.

³ La colonna **Obb.**, presente in ogni tracciato, è vuota

3. CODIFICHE DA ADOTTARE

Tutti i campi che prevedono l'inserimento di codici sono indicati nella colonna “Codifica” presente in ogni tracciato.

E' necessario adottare la codifica indicata per i seguenti domini di dati:

SIGLA	DESCRIZIONE	FONTE
NORMA	NORMA DI AGEVOLAZIONE ⁴	MAP – BDA
ATTO	ATTO AMMINISTRATIVO ⁵	REGIONE PIEMONTE
STA	STATO DEL PROGETTO	MAP – BDA
SPE	TIPOLOGIA DI SPESA	MAP – BDA
COM	COMUNE D'ITALIA o STATO ESTERO	ISTAT
PROV	PROVINCIA ITALIANA	SIGLA AUTOMOBILISTICA
ATT	TIPO ATTIVITÀ DELL'IMPRESA	ISTAT – ATECO '91
GIU	FORMA GIURIDICA	INFOCAMERE
INI	TIPO INIZIATIVA DI INVESTIMENTO	REGIONE PIEMONTE
AGE	TIPO DI AGEVOLAZIONE	REGIONE PIEMONTE
REV	TIPO DI REVOCA	REGIONE PIEMONTE
RIG	MOTIVO DI RIGETTO O DOMANDA RESPINTA	REGIONE PIEMONTE

L'elenco dei codici delle tabelle sopra descritte è disponibile nel servizio “Trasmissione dati alla banca dati regionale” raggiungibile a partire dalla home page di accesso ai servizi.

Invece, non sono pubblicati i codici delle tabelle NORMA e ATTO, specifiche per ciascun Ente Gestore, disponibili direttamente nel servizio “Trasmissione dati alla banca dati regionale”.

⁴ Il **RA**, raccolti i dati delle norma di interesse dall'**Ente Gestore** (vedi ALLEGATO A), li trasmette al **MAP** che provvede ad assegnare il codice. Successivamente il **RA** registra il codice nel sistema per consentire all'**UR** la trasmissione dei dati

⁵ Il **RA**, raccolti i dati degli atti amministrativi di interesse dall'**Ente Gestore** (vedi ALLEGATO A), li registra nel sistema per consentire all'**UR** la trasmissione dei dati. Se l'atto amministrativo è un bando, il **RA** richiede il codice attraverso un apposito servizio messo a disposizione dalla BDA e provvede a registrarlo nel sistema

4. TRACCIATI RECORD

4.1 Struttura logica delle informazioni

Ogni file deve contenere i progetti relativi ad una norma di agevolazione.

Ogni file deve contenere un record di apertura file, posto all'inizio (primo record), e sarà terminato con un record di chiusura file (ultimo record). Questi due tipi di record sono obbligatori.

I dati da inviare devono essere suddivisi in diversi tipi di record ciascuno identificato da un "identificatore di tipo record".

Complessivamente, ogni file deve essere predisposto secondo una struttura la cui articolazione di dettaglio è riportata nella seguente tabella:

TIPO DI RECORD	TIPO	OBBLIGATORIETÀ'	CARDINALITÀ'	NOTE
Record di apertura file	BEG	Obbligatorio	Uno per file	
Progetto di agevolazione	AGR	Obbligatorio	Uno o più record per file (uno per ogni progetto di agevolazione)	
Anagrafica del beneficiario	ANA	Obbligatorio	Un unico record del beneficiario è associato ad un unico record di progetto di agevolazione	
Spese relative al progetto	SPE	Obbligatorio	Uno o più record associati al progetto di agevolazione	
Agevolazioni richieste e concesse	ACO	Obbligatorio	Un record per ogni progetto di agevolazione	
Agevolazioni revocate	ARE	Opzionale	Zero o più record per ogni progetto di agevolazione	Inviare un record di questo formato per ogni agevolazione revocata
Agevolazioni erogate/restituite	AER	Opzionale	Zero o più record per ogni progetto di agevolazione	Inviare un record di questo formato in corrispondenza di ciascuna data di erogazione/restituzione

Record di fine file	END	Obbligatorio	Uno per file	
----------------------------	-----	--------------	--------------	--

Il file, contenente più progetti, deve rispettare la seguente struttura record:

```
BEG AGR1 ANA1 SPE1 ACO1 ARE1 AER1  AGR2 ANA2 SPE2 ACO2 ARE2 AER2 ... AGRn ANAn SPEn ACOn AREn AERn END
|-----| |-----| ... |-----|
  Dati relativi al progetto di agevolazione n. 1      Dati relativi al progetto di agevolazione n. 2      Dati relativi al progetto di agevolazione n. N
```

Il dati relativi ad un singolo progetto di agevolazioni appartengono ad uno specifico atto amministrativo (es.: bando). Per questo motivo i dati di un progetto sono legati ad uno specifico identificativo di attuazione (campo id_attuazione).

Per maggior efficienza delle operazioni di tipo conoscitivo-decisionale, i dati di tipo testuale verranno registrati nella banca dati regionale usando le lettere maiuscole. Per questo motivo tutti i dati che arriveranno dalla fonte (siano essi minuscoli o maiuscoli) verranno convertiti automaticamente in maiuscolo, secondo il set di caratteri ascii standard, perdendo gli eventuali caratteri speciali (es.: FORLÌ diventa FORLI).

Tutti i tipi di record, contenuti in un unico file, hanno le caratteristiche elencate nei paragrafi successivi.

Tutti i campi obbligatori sono indicati nella colonna **Obb** di ciascun tracciato.

4.2 Record di apertura file (o testata)

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore BEG	
2	Norma di incentivazione	Testo	10	SI	NORMA	Codice attribuito dal MAP	Si deve richiedere l'attivazione del codice della norma di riferimento se non risulta compresa tra quelle già censite
3	Data estrazione	Data	10	SI			Data di estrazione dei dati

4.3 Record di fine file (o coda)

Il record di coda deve essere posto al termine del file di estrazione dei dati: qualsiasi informazione posta dopo il record di coda verrà ignorata dal sistema.

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore END	
2	Norma incentivazione	Testo	10	SI	NORMA	Codice attribuito dal MAP	
3	Data estrazione	Date		SI			Data di estrazione dei dati

4.4 Progetto di agevolazione

Questo tipo record è obbligatorio in quanto permette di identificare il progetto per il quale è stata richiesta l'agevolazione.

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore AGR	
2	Numero identificativo del progetto	Testo	20	SI			Identificativo del progetto. Deve essere univoco all'interno della normativa
3	Data domanda di agevolazione	Date					Data di compilazione della domanda di agevolazione. In assenza, potrebbe essere anche la data di protocollo assegnata dall'Ente Gestore
4	Codice tipo iniziativa	Testo	5		INI		Codice che identifica la finalità dell'investimento che si intende effettuare (ad es. "nuovo impianto" o "ammodernamento"); nel caso di "nuove imprese", la categoria, laddove possibile, dovrebbe essere distinta da quella dei "nuovi impianti" (ovvero di nuovi impianti realizzati da imprese comunque esistenti)
5	Descrizione attività principale cui sono rivolti gli investimenti	Testo	250			Indicare la descrizione solo se non si conosce il codice Istat corrispondente	Occorre indicare l'attività principale cui sono finalizzati gli investimenti del progetto, essa potrebbe non coincidere con l'attività primaria dell'impresa
6	Codice Istat attività cui sono rivolti gli investimenti	Testo	8		ATT	Il codice può essere indicato con o senza punti. Ad es.: "Allevamento di animali" può essere indicato "01.2" oppure "012"	Codice Istat attività svolta dall'impresa inerente agli investimenti. Si considerano i codici Ateco '91
7	Cap unità locale di	Testo	5	SI			CAP del comune in cui si svolge il progetto, ovvero codice postale che individua il luogo in cui è situata l'unità

	ubicazione progetto						produttiva oggetto dell'iniziativa (ad es., il capannone che deve essere ampliato; il fabbricato da costruire). Questo campo e i successivi (dal 6 al 10) vanno compilati anche se la sede dell'unità locale coincide con quella della sede legale. Queste informazioni sono tra le più importanti al fine dell'individuazione delle ipotesi di rischio di cumulo. Se non è indicato il codice Istat del comune di ubicazione del progetto, il CAP riveste importanza notevole nel tentativo di individuare la corrispondenza con una sede dell'azienda già presente in banca dati: per questo motivo è obbligatorio
8	Codice comune unità locale di ubicazione progetto	Testo	6		COM		Codice Istat del comune italiano in cui si svolge il progetto
9	Comune unità locale di ubicazione progetto	Testo	100			Obbligatorio se non è inserito il codice Istat del comune italiano	Comune italiano in cui si svolge il progetto
10	Sigla provincia unità locale	Testo	2	SI	PROV		Provincia italiana in cui si svolge il progetto (sigla automobilistica).
11	Indirizzo unità locale	Testo	100				Indirizzo in cui si svolge il progetto
12	ID attuazione	Num		SI	ATTO		Identificativo dell'Atto Amministrativo di attuazione della norma di agevolazione cui deriva il progetto. Visibile nel servizio Web di "Trasmissione dati alla banca dati regionale", tra i dati di dettaglio della relativa norma (ID)
13	Data avvio investimento	Date					Data di inizio del progetto. Per molte leggi corrisponde alla data di avvio degli investimenti, ovvero la data in cui il

							richiedente ipotizza di sostenere la prima spesa del programma su cui viene richiesto il contributo
14	Data ultimazione prevista	Date					Corrisponde alla data in cui si stima effettuare l'ultimo acquisto o ultimare effettivamente i lavori In assenza, va bene anche la data di ultimazione effettiva
15	Num. dipendenti prec. iniziativa	Num					Numero degli occupati risultanti dall'ultimo bilancio precedente all'inizio dell'investimento agevolato: il dato in oggetto risulta di particolare interesse per quelle norme che non rilevino direttamente l'incremento occupazionale
16	Num. dip. donne prec. iniziativa	Num					Numero di dipendenti donne dell'impresa, prima dell'intervento oggetto della domanda di contributo
17	Num. dip. a regime	Num					Numero di dipendenti dell'impresa, dopo l'intervento oggetto della domanda di contributo
18	Num. dip. donne a regime	Num					Numero di dipendenti donne dell'impresa, dopo l'intervento oggetto della domanda di contributo
19	Num. nuovi occupati attivati dal programma	Num					Numero di nuovi occupati attivati dall'intervento. Questo dato calcolato permette di inserire direttamente questo valore ai gestori che non conoscono i singoli addendi
20	Num. nuovi occupati donne attivati dal programma	Num					Numero di nuovi occupati donne attivati dall'intervento. Questo dato calcolato permette di inserire direttamente questo valore ai gestori che non conoscono i singoli addendi
21	Stato del progetto	Testo	1	SI	STA		Fase procedurale in cui si trova il progetto di agevolazione. Il codice è indicativo del livello a cui è giunta la richiesta nell'iter di approvazione (dalla presentazione della domanda alla rendicontazione finale)
22	Data	Date					Corrisponde alla data dell'atto con cui il gestore (o il

	completamento istruttoria					soggetto incaricato dell'istruttoria) completa l'analisi di ammissibilità della richiesta di agevolazione ⁶
23	CUP (Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico)	Testo	15			Codice attribuito dal CIPE per conto del Ministero dell'Economia e Finanze. Il CUP, costituito da un codice alfanumerico di 15 caratteri, rappresenta una sorta di Codice Fiscale di Progetto
24	Data rinuncia/ritiro	Date				Data in cui il beneficiario rinuncia o ritira la domanda di contributo. Per i soggetti che <u>non abbiano ottenuto alcuna concessione delle agevolazioni</u> : corrisponde alla data della eventuale dichiarazione di ritiro della domanda da parte del richiedente; per i soggetti che <u>abbiano ottenuto almeno una concessione provvisoria delle agevolazioni</u> : corrisponde alla data della eventuale dichiarazione di rinuncia da parte del richiedente ai contributi concessi
25	Data respinta	Date				Data dell'atto con cui l'Ente Gestore abbia eventualmente respinto la domanda di ammissione alle agevolazioni
26	Motivazione domanda respinta	Testo	5		RIG	Motivo per il quale la domanda è stata respinta. Si riferisce ai rari casi in cui l'Ente Gestore volesse inviare i dati di tutte le domande pervenute comprese le "respinte" per vizi di forma o mancanza di documentazione

⁶ Non corrisponde alla data della (eventuale) determina di autorizzazione che approva la graduatoria, che è successiva (in termini procedurali)

4.5 Anagrafica del beneficiario

Questo tipo di record è sempre obbligatorio in quanto non può sussistere un progetto di agevolazione dove non sia identificato il soggetto beneficiario.

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore ANA	
2	Numero identificativo del progetto presentato	Testo	20	SI			Codice del progetto. Assegnato dalla fonte, identifica univocamente il progetto e lega tutti i dati della domanda di contributo tra loro (beneficiario, domanda, spese, concessione, revoca, erogazione, rendicontazione)
3	Ragione sociale/ cognome e nome del richiedente	Testo	150	SI			Ragione sociale del soggetto giuridico o cognome e nome del soggetto fisico
4	Forma giuridica del richiedente	Testo	5		GIU		Natura giuridica del beneficiario (es.: S.p.A., s.r.l.)
5	Codice fiscale	Testo	16	SI			Codice fiscale del beneficiario. Obbligatorio in tutti i casi in quanto rappresenta l'unico identificativo per un'azienda e quindi l'unico elemento attraverso il quale poter confrontare i progetti agevolati da normative diverse. Nel caso di ditta individuale si tratterà del codice fiscale alfanumerico di 16 caratteri (persona fisica); nel caso di imprese societarie andrà inserito il codice ad 11 cifre assegnato in fase di apertura dell'attività (persona giuridica)
6	Cap sede	Testo	5				CAP della sede legale del beneficiario

	legale					
7	Codice comune sede legale	Testo	6		COM	Codice Istat del comune della sede legale oppure Codice Istat dello Stato Estero della sede legale
						Codice Istat del comune italiano o eventualmente dello stato estero della sede legale del beneficiario
8	Comune sede legale	Testo	100			Obbligatorio se non è inserito il codice Istat del comune della sede legale Oppure Stato estero della sede legale del beneficiario
9	Sigla provincia sede legale	Testo	2		PROV	In caso di sede legale ubicata in Italia è obbligatorio indicare la provincia solo se non è inserito il codice Istat del comune. In caso di sede legale ubicata all'estero è obbligatorio inserire il valore EE
						Provincia della sede legale del beneficiario (sigla automobilistica). Per IPI è importante per richiedere il controllo dei dati anagrafici alla Camera di Commercio
10	Indirizzo sede legale	Testo	100			Indirizzo della sede legale
11	Cognome e nome del legale rappresentante	Testo	100			Cognome e nome del legale rappresentante del beneficiario
12	Numero REA	Testo	20			Numero R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo) corrisponde al numero Registro Ditte (vecchia denominazione del registro imprese) nel caso in cui l'impresa si sia costituita prima del 19 febbraio 1996; se l'impresa si è iscritta successivamente, il numero viene attribuito automaticamente dall'ufficio al momento della presentazione della domanda di iscrizione ed è immediatamente rilevabile nella ricevuta rilasciata

							dall'impiegato addetto. Esso corrisponde al numero di iscrizione alla CCIAA. A partire dal 6 dicembre 2000, data di entrata in vigore del <u>D.P.R. 14 dicembre 1999, n. 558</u> , il numero di iscrizione degli imprenditori nel registro delle imprese coincide con il numero di codice fiscale. Il REA viene comunque mantenuto dalle CCIAA in quanto rappresenta la iscrizione alla Camera di Commercio che è concettualmente e giuridicamente diversa dal Registro Imprese. Una impresa è univocamente definita sia attraverso il suo Codice Fiscale sia attraverso la conoscenza della provincia in cui è avvenuta l'iscrizione alla CCIAA ed il relativo numero REA
13	Settore di attività primaria dell'impresa	Testo	250			In questo campo occorre indicare la descrizione del settore di attività solo se non si conosce il codice Istat corrispondente	Settore di appartenenza di attività primaria dell'impresa (es.: industria, artigianato, turismo, costruzioni, servizi). Il settore in oggetto corrisponde a quello dell'azienda richiedente e non quindi a quello della sede produttiva a cui è riferita la domanda (ad es.: se la Fiat presentasse una domanda per agevolare un'unità produttiva nel settore delle lavorazioni meccaniche, qui andrebbe indicato comunque il settore automobilistico)
14	Codice Istat attività primaria	Testo	8		ATT	Il codice può essere indicato con o senza punti. Ad es.: "Allevamento di animali" può essere indicato "01.2" oppure "012"	Codice Istat attività primaria svolta dall'impresa. Si considerano i codici Ateco '91
15	Dimensione impresa	Testo	1			La codifica da usare è la seguente: P = piccola M = media G = grande I = PMI. Ove [I] va utilizzato solo quando sia da escludere la Grande Impresa ma non si è in grado di sapere se Piccola o Media	Il dato in oggetto si riferisce alla dimensione dell'azienda richiedente – non quindi della sede produttiva agevolata – così come definita dalla normativa europea (Piccola, Media e Grande Impresa); se il dato in domanda non fosse presente, al fine di risalire comunque all'informazione sulla dimensione aziendale, è necessario inserire almeno uno dei due dati seguenti (campi 16 e 17)
16	Fatturato da	Num					Fatturato in bilancio. Il dato si riferisce all'ultimo bilancio

	bilancio						presentato ed eventualmente allegato alla domanda
17	Addetti da bilancio	Num					Numero di dipendenti dell'azienda come risulta dal bilancio presentato. Il dato si riferisce all'ultimo bilancio presentato ed eventualmente allegato alla domanda

4.6 Spese relative al progetto

Questo tipo di record è obbligatorio in quanto deve essere comunicato il dettaglio delle spese o, nel caso in cui non sia possibile, almeno le spese complessive del progetto

All'interno di questo tracciato è obbligatorio indicare l'importo delle spese (campi 4,5,6) a seconda dello stato del progetto (domanda, istruttoria conclusa, rendicontazione finale in corso o conclusa).

L'importo della spesa è inteso come somma comprensiva della quota pubblica ed eventuale quota privata (a carico del soggetto privato).

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore SPE	
2	Numero identificativo del progetto	Testo	20	SI			Identificativo del progetto
3	Codice tipologia di spesa	Testo	5	SI	SPE		Codice identificativo del tipo di investimento per cui si richiede l'agevolazione
4	Importo spesa richiesta	Num				Si propone di valorizzare se lo stato del progetto è in istruttoria in corso	Ammontare della spesa su cui è richiesto il contributo <u>all'atto della presentazione della domanda</u> (a cura del beneficiario)
5	Importo spesa ammessa in istruttoria	Num				Si propone di valorizzare se lo stato del progetto è in istruttoria conclusa	Ammontare della (voce di) <u>spesa effettivamente ammessa a seguito di istruttoria e su cui è calcolato il contributo al momento della Concessione Provvisoria dell'agevolazione</u> (rif. "Progetto di Agevolazione" campo 24).

Nei casi in cui non sia prevista la Concessione Provvisoria (non prevista dalla normativa) o la spesa ammessa al termine dell'istruttoria sia già quella attuale/definitiva, è sufficiente indicare l'im

	richiesto						titolo di <i>de minimis</i> all'atto della presentazione della domanda. Il dato <u>non deve essere espresso in percentuale</u> . Nel caso in cui l'importo richiesto sia interamente sottoposto al regime <i>de minimis</i> ripetere qui il contenuto del campo 3
5	Data concessione provvisoria	Date					Data dell'atto di Concessione Provvisoria ⁷ : atto con cui il gestore si impegna a concedere l'agevolazione e ne stabilisce l'entità (data del decreto di concessione provvisoria oppure data della delibera di impegno da parte del CdA ecc.)
6	Numero concessione provvisoria	Testo	20				Numero identificativo dell'atto di Concessione Provvisoria delle agevolazioni
7	Importo agevolazione provvisoria	Num					Ammontare dell'agevolazione concessa in via provvisoria risultante dall'atto
8	Importo de minimis provvisorio	Num				Se è valorizzato il campo "importo agevolazione provvisoria" e, l'atto amministrativo è in <i>de minimis</i> , allora è obbligatorio	Quota parte dell'agevolazione concessa in via provvisoria per la quale venga utilizzato il regime di <i>de minimis</i> . Inserire l'importo (in Euro/2 decimali), e non il valore percentuale. Nel caso in cui l'importo provvisoriamente concesso sia interamente sottoposto al regime <i>de minimis</i> , ripetere qui il valore indicato nel campo 7
9	Data concessione definitiva	Date					Data dell'atto di concessione definitiva del contributo: delibera o decreto in cui si riconoscano in via definitiva le spese ammesse (eventualmente variate rispetto alla concessione provvisoria, se prevista) e, conseguentemente, l'importo agevolato. Se esiste l'atto di Concessione Provvisoria, questa è la data di Concessione Definitiva, al termine della rendicontazione, con importi determinati dalle spese

⁷ In alcune leggi esiste una Concessione Provvisoria, dopo la pubblicazione della graduatoria, con importi determinati al momento della istruttoria ed una Concessione Definitiva, al termine della rendicontazione, con importi determinati dalle spese effettivamente sostenute (es.: legge 488/92)

						effettivamente sostenute
10	Numero concessione definitiva	Testo	20			Numero identificativo dell'atto di concessione definitiva
11	Importo agevolazione attuale/definitiva	Num			Valorizzare il campo se il progetto è in corso di erogazione o rendicontazione della spesa. Se il progetto è nello stato di rendicontazione conclusa (tabella STA codice [A]) allora è obbligatorio valorizzarlo.	Ammontare dell'agevolazione concessa al momento della comunicazione (stato attuale/definitivo): <u>l'importo può coincidere con quello della concessione provvisoria</u> (nel caso di progetti ancora in fase di concessione provvisoria o comunque per i progetti – anche in concessione definitiva – per i quali non siano intervenute variazioni sull'ammontare degli importi concessi) <u>o potrebbe essere variato per effetto di revoche parziali o totali della agevolazione</u>
12	Importo de minimis attuale/definitiva	Num			Se è valorizzato il campo “importo agevolazione attuale/definitiva” e l'atto amministrativo è in <i>de minimis</i> , allora è obbligatorio	Quota importo concesso allo stato attuale/definitivo, in regime <i>de minimis</i> . Il dato non deve essere espresso in percentuale. Nel caso in cui l'importo concesso sia interamente sottoposto al regime <i>de minimis</i> , ripetere qui il dato inserito nel campo 11
13	Natura agevolazione	Testo	5	SI	AGE	E' un codice indicativo del tipo di incentivo corrisposto (es. contributo in c/capitale; c/interessi; c/canoni; mutuo agevolato, etc.). Nel caso in cui la norma di incentivazione riconosca insieme più forme di contributo (ad esempio una parte in c/capitale ed un'altra parte in c/interessi), si dovrà comunicarla al Referente degli Adempimenti per valutare un adeguato inquadramento nell'ambito delle tipologie previste

4.8 Agevolazioni revocate

Questo tipo di record non è obbligatorio. Inviare un record di questo formato per ogni agevolazione revocata.

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore ARE	
2	Numero identificativo del progetto	Testo	20	SI			Identificativo del progetto
3	Data revoca	Date		SI			Data dell'atto di revoca del contributo: si tratta di tutti i casi in cui il soggetto gestore abbia revocato in tutto o in parte il contributo precedentemente concesso per effetto di cause soggettive (ad esempio siano venute meno alcuni dei requisiti di ammissibilità da parte del beneficiario) od oggettive (ad esempio sia intervenuta una variazione dell'investimento)
4	Importo revocato	Num		SI			Ammontare dell'agevolazione revocata da parte del Gestore: gli importi dovranno coincidere con la differenza tra il contributo concesso in via provvisoria ed il contributo concesso allo stato attuale (rif. campi 7 e 11 delle "Agevolazioni richieste e concesse")
5	Motivazione revoca	Testo	5	SI	REV		Motivo della revoca. Inserire, se codificato o comunque codificabile, un codice identificativo della motivazione della revoca

4.9 Agevolazioni erogate/restituite

Questo tipo di record non è obbligatorio. Inviare un record di questo formato in corrispondenza di ciascuna data di erogazione / restituzione. Nel caso di avvenute erogazioni e/o restituzioni è obbligatoria la comunicazione dei relativi importi.

Pos	Campo	Tipo	Lun	Obb	Codifica	Regole specifiche	Contenuto
1	Identificatore tipo di record	Testo	3	SI		Popolare con il valore AER	
2	Numero identificativo del progetto	Testo	20	SI			Identificativo del progetto
3	Data erogazione	Date		SI			Data di erogazione del contributo (rata). Corrisponde all'importo presente, ad esempio, sull'atto di liquidazione
4	Importo erogato/restituito	Num		SI		In caso di importo restituito indicarne il valore con segno negativo	Importo erogato del contributo (rata) Nel caso di più erogazioni alla stessa data riportare la somma complessiva degli importi
5	Ultima erogazione S/N	Flag	1				Vale [S] se è l'ultima erogazione (rata conclusiva); ad es.: rate di anticipo e rata di saldo (ultima)