



*Ministero dello Sviluppo Economico*

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

# **Registro Aiuti**

## **Guida tecnica all'utilizzo del Sistema**

---

**Guida per le Autorità Responsabili delle Misure di aiuto e per i Soggetti  
concedenti gli aiuti**

La guida è finalizzata alla comprensione delle procedure e dei passaggi  
fondamentali per un corretto utilizzo del Registro degli Aiuti

# Indice

1	Introduzione .....	3
2	Allegati .....	5
3	Guida sintetica per la Registrazione degli Aiuti: i quattro passi .....	6
3.1	L'accreditamento e la creazione dell'Organizzazione .....	6
3.2	La Registrazione Della Misura Di Aiuto .....	9
3.3	La Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa .....	11
3.4	La Registrazione dell'Aiuto Individuale.....	12
4	Servizi avanzati.....	15
4.1	Visure e Verifiche .....	16
4.2	La Gestione della Lista Deggendorf .....	18
4.3	Certificazione .....	20
5	Browser e compatibilità del sistema.....	21
6	Riferimenti per il Supporto Tecnico.....	22

## 1 Introduzione

Il Registro Aiuti è il prodotto di una profonda reingegnerizzazione della Banca Dati nota come BDA-Incentivi tenuta presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese del Ministero dello Sviluppo Economico. Il Registro recepisce gli interventi più urgenti di semplificazione, integrazione ed interoperabilità della Banca Dati, in linea ed in prima attuazione dell'articolato piano di interventi finalizzato alla realizzazione del Registro Nazionale dei Aiuti istituito con la Legge europea 2014 e la cui operatività è prevista a partire dal primo gennaio 2017.

In particolare il Registro Aiuti (RA) si presenta come un portale dalla rinnovata veste grafica con un'area pubblica centrata sull'aggiornamento e sulla trasparenza in materia di aiuto e un'area riservata ai soggetti gestori con le funzioni principali di:

- registrazione delle Misure di aiuto (Regimi o Aiuti ad hoc) e degli Aiuti Individuali comprensiva delle informazioni necessarie per la verifica del rispetto dei massimali de minimis e del divieto di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e comunitaria;
- gestione della lista di soggetti tenuti alla restituzione di aiuti illegali registrati nel Registro e oggetto di una decisione di recupero della Commissione europea;
- visure relative agli aiuti "de minimis" e agli aiuti di Stato già concessi (e registrati).

Il Registro, inoltre, prevede:

- l'introduzione di servizi applicativi atti a consentire l'interoperabilità con le banche di dati esistenti in materia di agevolazioni pubbliche alle imprese;
- l'avvio di una prima fase di interoperabilità con la banca dati dell'Agricoltura in materia di aiuti (SIAN) con l'obiettivo di garantire che il controllo sul massimale de minimis tenga conto di quanto concesso anche nel settore Agricolo.

Le informazioni sulle Misure di aiuti e sugli Aiuti individuali registrati nel Registro Aiuti sono rese pubbliche e accessibili in un'apposita Sezione del sito dedicata alla Trasparenza

consultabile senza restrizioni e necessità di autenticazione, anche per il tramite di funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.

Le informazioni raccolte per la trasparenza, in fase di registrazione delle Misure e gli Aiuti, sono in linea con le previsioni normative relative alla trasparenza in ambito europeo di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 651/2014 e alla comunicazione della Commissione 2014/C 198/02 sulla trasparenza pubblicata il 27 giugno 2014.

Il presente documento, descrive, ai sensi dell'art.3 del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 Ottobre 2002, le modalità tecniche per la trasmissione al Registro Aiuti delle informazioni relative agli aiuti concessi alle imprese, compresi gli aiuti a titolo di de minimis, ai fini della verifica del rispetto del divieto di cumulo delle agevolazioni.

La guida costituisce inoltre il primo supporto ai Soggetti Gestori degli aiuti di cui all'art 1 del citato Decreto per il corretto utilizzo delle funzioni rese disponibili dal Registro Aiuti disponibile all'indirizzo web <https://bdaregistro.incentivialeimprese.gov.it> e in particolare illustra:

1. i passaggi fondamentali per la registrazione degli aiuti individuali. Sono esposti, passo dopo passo, le sezioni del Registro con cui bisognerà interfacciarsi, tramite un supporto illustrativo di immagini descrittive;
2. le ulteriori funzioni avanzate messe a disposizione dal sistema (la Gestione della lista Deggendorf, le Visure e le Verifiche, i Documenti di certificazione).

I documenti di dettaglio contenenti le regole tecniche per l'utilizzo delle diverse funzioni del Registro sono allegati e disponibili nella sezione "Supporto Documentale" dell'area riservata del registro.

## 2 Allegati

1. **Accreditamento e Gestione Organizzazione:** Specifiche tecniche di dettaglio per l'accREDITamento dell'Autorità responsabile delle Misure di aiuto al Registro Aiuti
2. **Registrazione Misure e Bandi:** Specifiche tecniche di dettaglio per la registrazione e la gestione delle Misure di aiuto e delle procedure attuative
3. **Registrazione Aiuti:** Specifiche tecniche di dettaglio per la registrazione e la gestione degli aiuti individuali da parte dei Soggetti Gestori responsabili della concessione degli aiuti

I documenti allegati alla guida tecnica sono disponibili nella sezione “Supporto Documentale” accessibile dalla home page riservata del Registro.

### 3 Guida sintetica per la Registrazione degli Aiuti: i quattro passi

#### 3.1 L'accreditamento e la creazione dell'Organizzazione

Per accedere all'area riservata del Registro Aiuti e utilizzare le funzioni rese disponibili, è necessario, in primo luogo, che l'Autorità responsabile delle Misure di Aiuti sia preventivamente accreditata al sistema.

Le Autorità responsabili sono soggetti a cui è attribuita, nell'ambito dell'ordinamento giuridico nazionale, la competenza per l'adozione dei provvedimenti di attuazione nell'ambito di misure di aiuto.

Le Autorità responsabili di natura pubblica, possono accreditarsi autonomamente al sistema utilizzando la funzione di Registrazione disponibile nella pagina di accesso all'area riservata del Registro (Figura 1).



Figura 1

In tal caso l'Autorità, infatti, può essere identificata tramite la propria Area Organizzativa Omogenea di riferimento, registrata, come previsto dalle norme, presso l'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni**, disponibile all'indirizzo web [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Per procedere alla registrazione di un'Autorità, è necessario disporre del Codice IPA e del Codice AOO come rilasciati dall'Indice PA<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Per maggiori dettagli su come reperire i codici consultare l'allegato "Accreditamento e Gestione Organizzazione".

Il Sistema verifica che l’Autorità Responsabile non sia già registrata e, in caso affermativo, procede all’interrogazione dell’Indice PA per verificare e reperire le ulteriori informazioni necessarie alla registrazione, fra cui l’indirizzo email-PEC dell’Area Organizzativa Omogenea di riferimento per l’Autorità.

Le informazioni devono essere integrate con le ulteriori informazioni relative alla Denominazione dell’Autorità Responsabile delle Misure e del Referente per gli adempimenti di cui all’articolo 2 comma 2 del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 Ottobre 2002. Le credenziali per l’accesso all’area riservata del Registro del Referente per gli adempimenti<sup>2</sup> sono recapitate all’indirizzo *email-PEC* associato all’Area Organizzativa Omogenea di riferimento indicato in fase di accreditamento.

Una volta ottenute le credenziali per l’accesso al Registro, il Referente per gli adempimenti può creare gli Uffici Gestori (ovvero l’insieme degli Utenti abilitati a gestire rispettivamente la misura di aiuto e/o i relativi aiuti individuali) e i relativi Utenti.

Per creare l’Ufficio Gestore della Misura accedere alla Sezione “La Mia Organizzazione” (Figura 2) quindi accedendo a “Uffici Gestori” provvedere alla creazione di un Ufficio Gestore di tipo Interno all’Autorità.

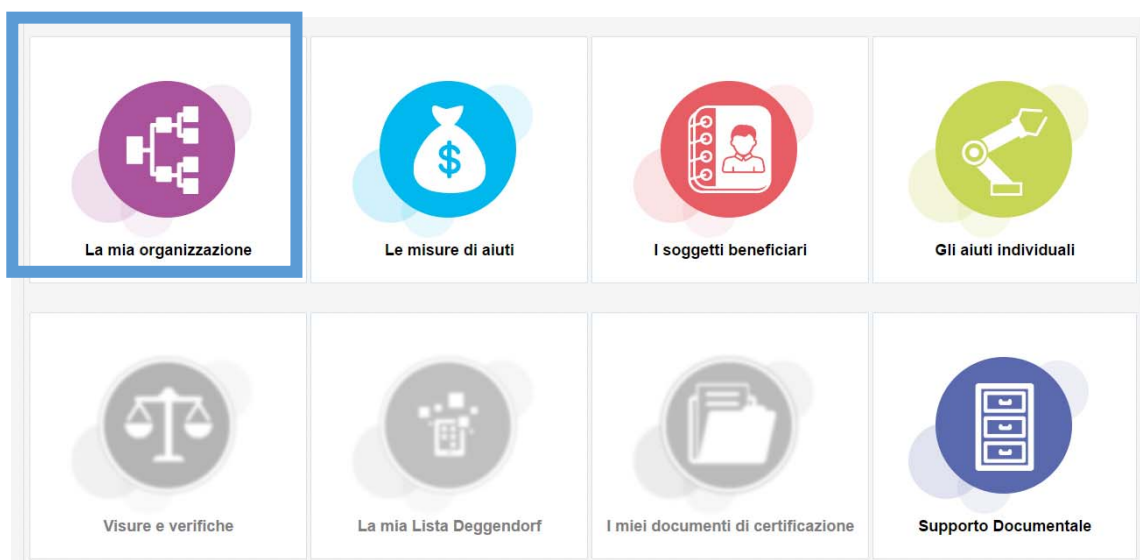


Figura 2

<sup>2</sup> Il Referente per gli Adempimenti assume nell’ambito dell’Autorità il ruolo Unico di “Amministratore AOO” ed è l’unico che può inserire nel registro una nuova Misura di Aiuto. Avrà, inoltre, il compito di abilitare gli Uffici Gestori alla gestione successiva della singole Misure e alla registrazione degli Aiuti individuali. Svolgerà, infine, funzioni amministrative di creazione, modifica, eliminazione e visualizzazione di Uffici Gestori ed Utenti.

Le regole tecniche di dettaglio per la Registrazione dell'Autorità responsabile e la gestione dell'Organizzazione dell'Autorità nel Registro sono disponibili nell'Allegato 1. - Accreditamento e Gestione Organizzazione.



### 3.2 La Registrazione Della Misura Di Aiuto

Le funzioni dedicate alla gestione delle misure di aiuto sono disponibili nella sezione “Le misure di aiuti” accessibile dalla home page riservata del Registro (Figura 3).

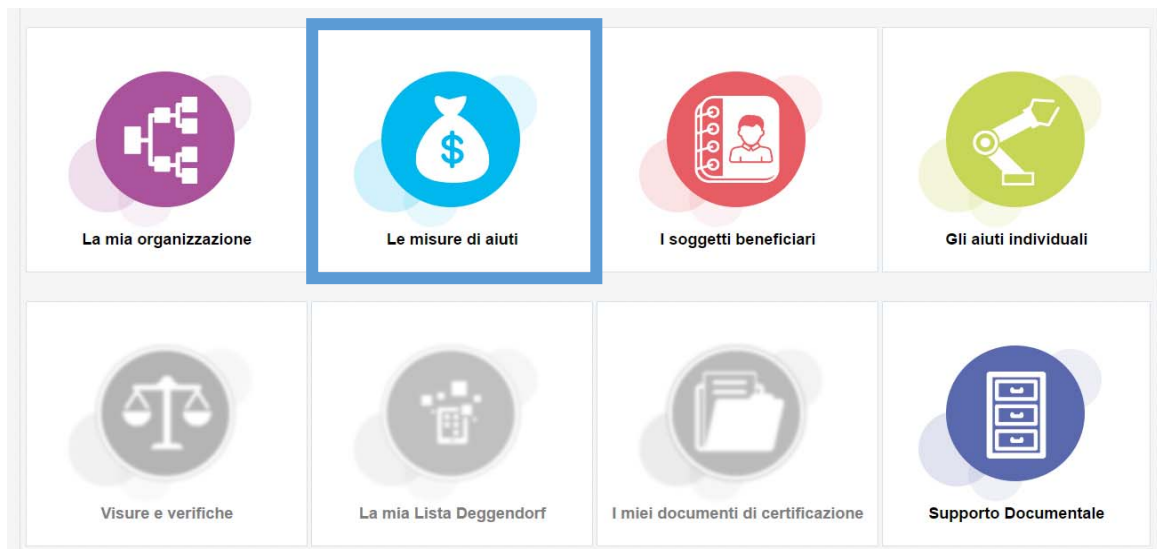


Figura 3

Da qui, poi, è possibile accedere a 3 sotto-sezioni (Figura 4):

1. “Gestione Norme” per la Gestione delle Fonti Normative e della basi giuridiche che istituiscono le Misure di aiuto e i Bandi/Procedure Attuative;
2. “Gestione Misure” per la registrazione e la modifica delle Misure di Aiuto;
3. “Gestione Bandi e Procedure Attuative” per la gestione delle Procedure attraverso le quali una misura viene attuata;



Figura 4

Le misure di Aiuto possono essere gestite registrate, ricercate, visualizzate, modificate e cancellate, accedendo alla sezione “Gestione Misure”.

In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco di tutte (o di alcune, applicando i necessari filtri per la ricerca) le Misure di Aiuto, nello stato bozza o consolidata, inserite nel Registro da tutte le Autorità Responsabili.

Ogni Misura di Aiuto è identificata nel Registro da un Codice (CAR) assegnato in fase di creazione della Misura stessa.

Per registrare una nuova Misura di Aiuto è necessario verificare che sia stata precedentemente registrata la norma o la base giuridica che ha istituito la misura. Per registrare la fonte normativa, accedere alla sezione "Gestione Norme" e cliccare su "Aggiungi Norma".

Solo il Referente per gli adempimenti (ovvero l'utente con Ruolo di Amministratore AOO) può registrare una nuova Misura di Aiuto accedendo alla sezione "Gestione Misure" e cliccando sul pulsante "Aggiungi nuova misura".

Sono 5 gli step da completare per la convalida della registrazione di una misura. La misura viene creata con il completamento del primo step. In questa fase alla misura viene assegnato il codice identificativo CAR e la stessa viene registrata nello stato di bozza.

Una volta creata, la misura potrà essere integrata e modificata anche dagli utenti dell'Ufficio Gestore associato alla misura nello Step 1.

Solo al completamento di tutti e 5 gli step, tuttavia, la registrazione della misura sarà convalidata. La misura, se convalidata sarà visualizzata senza restrizioni e senza necessità di autenticazione nella sezione "Trasparenza" del Registro.

Le regole tecniche di dettaglio per la Registrazione della Misura di Aiuti nel Registro sono disponibili nell'Allegato 2. – Registrazione Misure e Bandi.

### 3.3 La Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa

Il bando o la Procedura Attuativa è lo strumento procedurale attraverso il quale una misura viene attuata. E' possibile registrare più Bandi/Procedura Attuative per ogni misura.

I Bandi possono essere gestiti (registrati, ricercati, visualizzati, modificati e cancellati) accedendo alla sezione "Gestione Bandi e Procedure Attuative" dove sono elencati tutti i bandi di competenza.

Ogni Bando/Procedura Attuativa è identificato/a nel Registro da un Codice (ID Bando) assegnato in fase di creazione della procedura stessa.

Solo il Referente per gli adempimenti (con Ruolo di Amministratore AOO) o gli utenti dell'ufficio gestore associato alla Misura possono creare un nuovo Bando/Procedura attuativa accedendo alla sezione "Gestione Bandi e Procedure Attuative" e cliccando sul pulsante "Aggiungi Bando/Procedura Attuativa".

La registrazione della norma o della base giuridica che istituisce il Bando, qualora diversa da quella che istituisce la misura, è propedeutica alla registrazione del Bando. Per registrare la norma che istituisce il bando accedere alla sezione "Gestione Norme" e cliccare su "Aggiungi Norma".

La creazione dell'Ufficio Gestore del Bando, ovvero del Soggetto Concedente abilitato a gestire gli aiuti associati al bando, qualora diverso da quello che gestisce la misura, è propedeutico alla registrazione del Bando. Per creare l'Ufficio Gestore del Bando accedere alla Sezione "La Mia Organizzazione" – quindi accedendo a "Uffici Gestori" provvedere alla creazione dell'Ufficio Gestore.

Le regole tecniche di dettaglio per la Registrazione del Bando o della Procedura Attuativa sono disponibili nell'Allegato 2. – Registrazione Misure e Bandi.

### 3.4 La Registrazione dell’Aiuto Individuale

Le funzioni dedicate alla gestione degli Aiuti Individuali sono disponibili nella sezione “Gli aiuti individuali” accessibile dalla home page riservata del Registro (Figura 5).

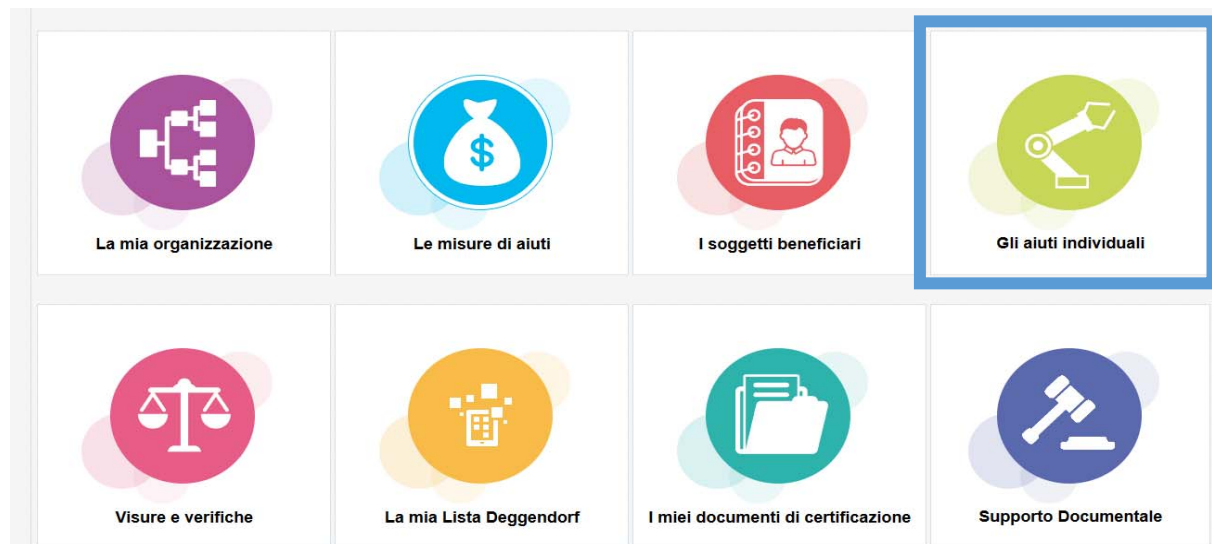


Figura 5

E’ possibile visualizzare l’elenco di tutti gli aiuti registrati da tutti i Soggetti Gestori accedendo alla sezione “Gli Aiuti Individuali” – “Tutti gli aiuti registrati”. Ogni Aiuto è identificato nel Registro da un Codice (COR) assegnato dal Registro in fase di convalida della registrazione dell’Aiuto.

Nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “I miei Aiuti è possibile visualizzare i propri Aiuti Individuali, integrare e convalidare quelli in bozza, modificare quelli convalidati, registrare nuovi aiuti. Al fine di registrare un Aiuto Individuale è necessario che l’Autorità responsabile della Misura abbia preventivamente:

1. registrato la Misura e il Bando/Procedura attuativa per il quale si intende registrare l’aiuto
2. abilitato l’Ufficio Gestore, in qualità di Soggetto Concedente, alla gestione degli aiuti associandolo al Bando/Procedura Attuativa per il quale si intende registrare gli Aiuti; La registrazione e la modifica degli Aiuti Individuali, è consentita soltanto agli utenti di questo Ufficio.

Il primo passo per la registrazione di un singolo Aiuto individuale è la registrazione del Soggetto Beneficiario dell’Aiuto. E’ possibile registrare un soggetto beneficiario nella sezione “I soggetti beneficiari”, cliccando su “Aggiungi Beneficiario”.

Verificata la presenza del Soggetto Beneficiario, proseguire con la registrazione dell’Aiuto Individuale nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “I miei Aiuti” del Registro inserendo il codice fiscale del beneficiario e il Bando per il quale si intende registrare l’Aiuto.

Per completare la registrazione dell’Aiuto l’utente dovrà inserire le informazioni di profilazione dell’aiuto in altrettante sezioni di seguito elencate:

1. Progetto per i dati relativi al progetto e alla concessione;
2. Localizzazioni per le localizzazioni geografiche del progetto;
3. Costi per le spese ammesse per tipologia di costo ammessa al progetto;
4. Componenti Aiuto: ogni componente è caratterizzata dal Regolamento comunitario applicato, dall’Obiettivo dell’aiuto e dal Settore<sup>3</sup>, pertanto occorre creare una componente di aiuto per valori distinti dei 3 elementi<sup>4</sup>.

Dopo aver salvato le informazioni di progetto, l’Aiuto viene inserito nello stato di “bozza”. L’aiuto potrà essere integrato, anche successivamente, con le informazioni mancanti e convalidato. Con la convalida l’Aiuto sarà ricercabile e visualizzabile da tutti gli altri utenti del Sistema nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “Tutti gli aiuti registrati”, sarà certificabile nelle Visure e visualizzabile nella sezione Trasparenza Aiuti del Registro senza restrizioni e senza necessità di autenticazione.

La registrazione di un Aiuto Individuale può avvenire in altre 2 diverse modalità:

1. registrazione massiva degli aiuti tramite l’upload di un file xml, nella sezione “Gli Aiuti Individuali” – “I miei Aiuti: Inserimento massivo”;
2. registrazione dell’aiuto in modalità applicativa tramite web services. I dettagli sui servizi esposti tramite web services e sulle modalità di invocazione sono descritti

---

<sup>3</sup> il settore può assumere solo 3 valori Generale, Strada (per i regolamenti de minimis), SIEG

<sup>4</sup> per esempio è necessario creare 2 componenti di aiuto se la concessione riguarda un regolamento di esenzione e un regolamento de minimis, oppure se riguarda 2 obiettivi dello stesso regolamento, oppure se riguarda due settori del regolamento de minimis

nel documento “Registro Aiuti - Specifiche Interfacce Servizi Web” disponibile nella sezione “supporto documentale” accessibile in modalità riservata agli utenti del Registro.

## 4 Servizi avanzati

Il Registro Aiuti mette a disposizione altri servizi avanzati (Figura 6) accessibili per gli tutti gli Utenti degli Uffici Gestori degli Aiuti nell'home page riservata del Registro:

- Visure e verifiche
- La mia Lista Deggendorf
- I miei documenti di certificazione

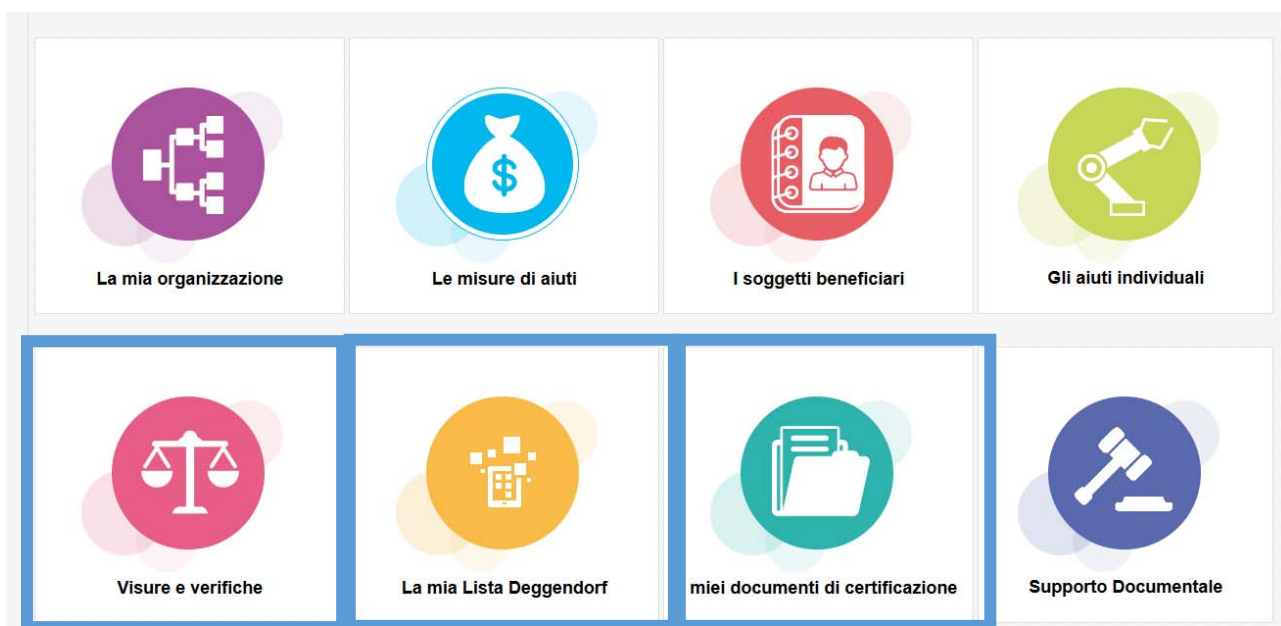


Figura 6

I servizi sono descritti e fruibili secondo le modalità di seguito dettagliate. I servizi avanzati sono fruibili anche in modalità applicativa tramite web services come meglio descritto nel documento “Registro Aiuti - Specifiche Interfacce Servizi Web” disponibile nella sezione “supporto documentale” accessibile in modalità riservata agli utenti del Registro.

## 4.1 Visure e Verifiche

Tramite la sezione “Visure e verifiche” (Figura 7) è possibile richiedere visure attestanti la registrazione degli aiuti o effettuare verifiche sul rispetto dei massimali de minimis e sul rischio di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e comunitaria.

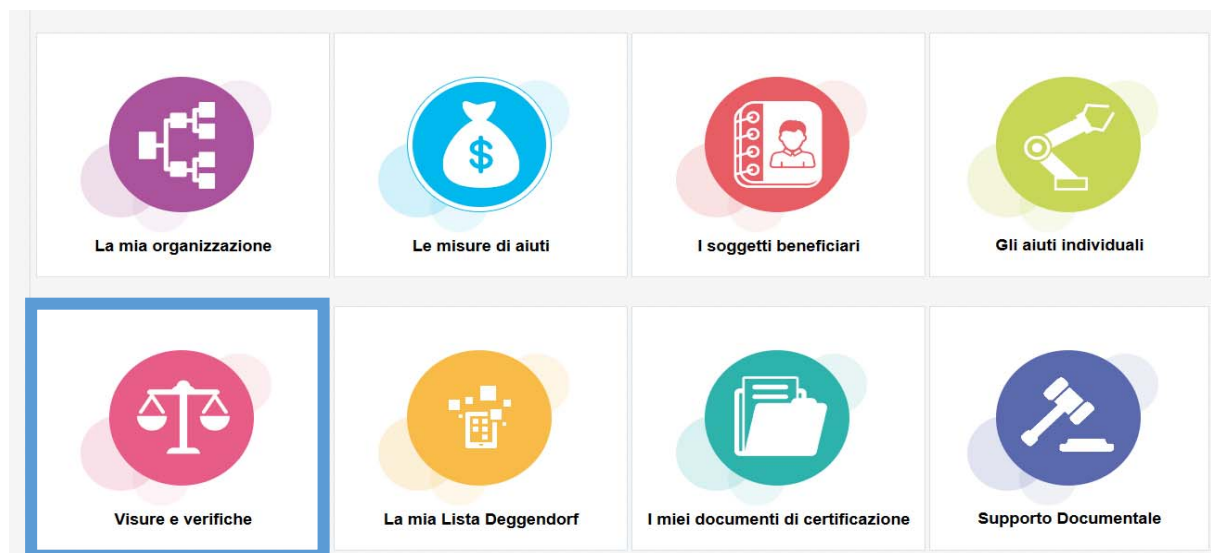


Figura 7

Tale sezione consente in particolare di accedere a funzioni di certificazione e verifica con riferimento agli aiuti De Minimis, a tutti gli Aiuti, agli aiuti Deggendorf .

In riferimento agli aiuti De Minimis, il servizio “Visura Massimale De Minimis” consente di richiedere al Registro la produzione di una visura attestante il cumulo degli aiuti de minimis (registrati e) concessi nell’esercizio finanziario in corso e nei 2 precedenti ad un un’Impresa Unica, consentendo quindi di effettuare una verifica rispetto ai massimali previsti dai rispettivi regolamenti de minimis.

Il servizio determina inoltre, sulla base degli aiuti registrati, l’importo concedibile di un aiuto de minimis per l’Impresa Unica come indicata dal richiedente ai sensi rispettivamente del Reg (UE) 1407/2013 e del Reg (CE) 360/2012 per i servizi SIEG.

Il servizio “Visura Massimale De Minimis” interroga il Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, istituito ai sensi dell’articolo 15 della legge 4 giugno 1984, n. 194 tramite il quale mette a disposizione le informazioni sugli aiuti de minimis nel settore agricolo e forestale.



Sempre in riferimento agli aiuti De Minimis, il servizio “Visura Aiuti De Minimis” consente di richiedere al Registro una visura attestante tutti e soli gli aiuti de minimis (registrati e) concessi a partire da una certa data ad un’Impresa Unica ai sensi del Reg (UE) 1407/2013 (o precedenti) e ai sensi del Reg (CE) 360/2012;

Infine, sempre in riferimento agli aiuti De Minimis, il servizio “Calcolo Concedibile De Minimis e supporto alla verifica del cumulo” fornisce un supporto al calcolo dell’importo concedibile di un aiuto de minimis per un’Impresa Unica come indicata dal richiedente ed estrae l’elenco degli altri aiuti concessi (e registrati) all’impresa beneficiaria sulla stessa tipologia di costo ammissibile e che pertanto costituiscono potenzialmente un rischio di cumulo. Per avviare la verifica è necessario anche indicare la misura di riferimento per l’aiuto in corso di verifica (la misura deve essere pertanto registrata).

In riferimento a tutti gli aiuti, de minimis e non, il servizio “Visura Aiuti” consente di richiedere al Registro una visura attestante gli aiuti individuali concessi a partire da una certa data (Data Inizio Analisi) ad un’Impresa e registrati nel Registro, mentre il servizio “Supporto alla verifica del cumulo” estrae l’elenco degli altri aiuti concessi (e registrati) all’impresa beneficiaria sulla stessa tipologia di costo ammissibile e che pertanto costituiscono potenzialmente un rischio di cumulo. A tal fine, è necessario inserire il codice fiscale del soggetto beneficiario, la Misura dell’aiuto per il quale si intende effettuare la verifica di cumulo e le tipologie di costo per le quali si intende effettuare la verifica.

In riferimento agli aiuti Deggendorf<sup>5</sup>, il servizio consente di visualizzare l’elenco completo dei soggetti Deggendorf<sup>6</sup> e di richiedere al Registro una visura attestante la presenza o meno in lista Deggendorf di un soggetto beneficiario per un particolare aiuto Registrato e tenuto alla restituzione.

---

<sup>5</sup> Per aiuto deggendorf si intende un aiuto illegali oggetto di decisione di recupero ai sensi dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015

<sup>6</sup> Soggetti tenuti alla restituzione di aiuti illegali oggetto di decisione di recupero ai sensi dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015

## 4.2 La Gestione della Lista Deggendorf

Nella sezione “La mia lista Deggendorf” (Figura 8), accessibile dalla home page riservata del Registro, è possibile gestire del Misure (Figura 9) e i Beneficiari “Deggendorf” (Figura 10).

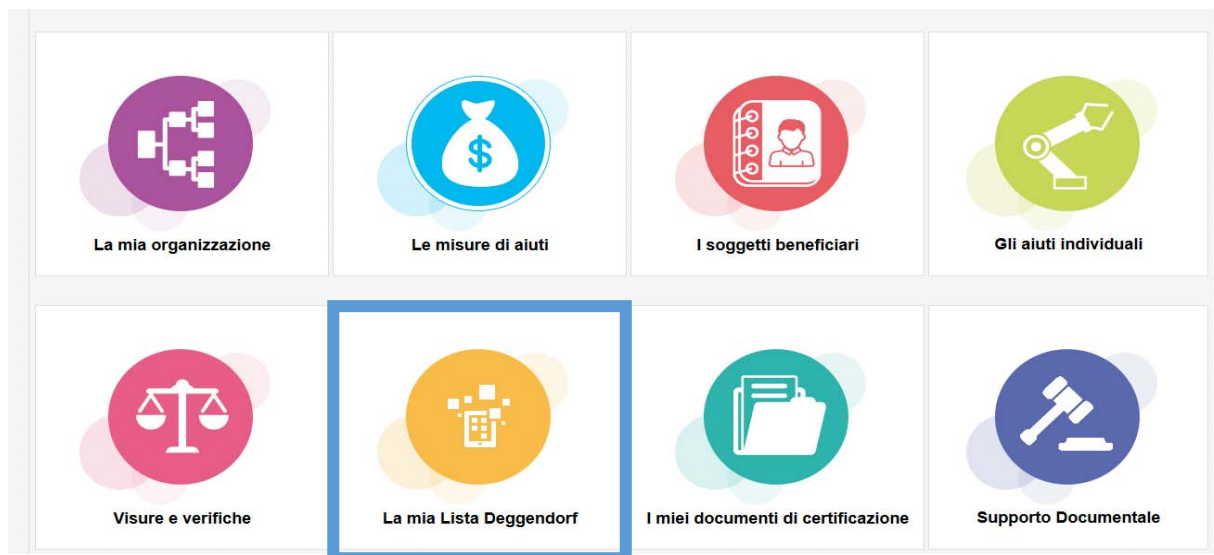


Figura 8

Per Misura Deggendorf si intende una Misura di aiuto per la quale la Commissione europea abbia ordinato il *recupero* ai sensi dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015.

Per assegnare lo **stato Deggendorf** ad una misura registrata, occorre ricercare la Misura e modificarne lo Stato.



Figura 9

Le misure Deggendorf e i dati della relativa Decisione della Commissione inseriti in questa fase vengono resi visualizzabili anche nei dettagli della Misura da tutti gli utenti del Registro.

In questa sezione, inoltre, è possibile ricercare, aggiungere (o eliminare) un beneficiario (Figura 10) nell'elenco dei Soggetti tenuti alla restituzione di aiuti illegali, registrati nel

Registro e oggetto di decisione di recupero ai sensi dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015.

La mia Lista Deggendorf [Torna alla Home](#)

[Gestione Misura](#) [Gestione Beneficiario](#)

**Gestione Elenco Beneficiari in Deggendorf\*: Ricerca Beneficiari**

Codice Fiscale	<input type="text"/>	Titolo Misura	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>	Stato Deggendorf	<input type="text"/>
COR	<input type="text"/>	Numero della Decisione CE	<input type="text"/>
CAR	<input type="text"/>	Data della Decisione CE	<input type="text"/>

Figura 10

Al fine di effettuare la gestione dell'elenco, l'aiuto individuale deve essere registrato e l'Utente deve essere abilitato in quanto appartenente all'Ufficio Gestore associato al Bando dell'Aiuto.

## 4.3 Certificazione

Il Registro, nella sezione “i miei documenti di certificazione” (Figura 11), permettere agli Utenti di visualizzare e scaricare dal sistema documentale del Registro:

1. i documenti di visure di cui si è fatto richiesta nella sezione Visure e Verifiche;
2. i documenti di certificazione di trasmissione dati relativi agli aiuti.

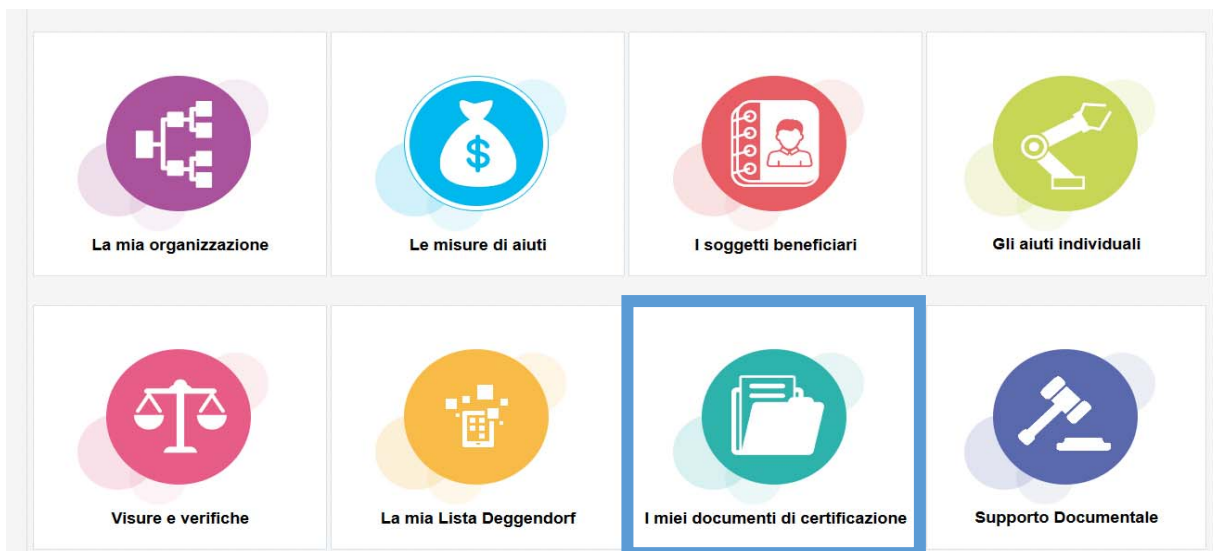


Figura 11

Per scaricare un documento l'utente dovrà utilizzare il tasto “Download” in corrispondenza del documento di interesse (Figura 12).

I miei documenti di certificazione [Torna alla Home](#)

Visure | Certificazioni | RegISTRAZIONI | Aiuti

Visualizza | Scollega

Warning	ID Richiesta	Codice Vercor	Codice Fiscale	Codice Checksum	Tipo Visura	Ufficio Richiedente	Data Inizio Elaborazione	Data Fine Elaborazione	Download
	990	1052	12312312	fb91507538b427c8b86fd34d58e2b3abf1084	Visura Massim...	DGAI - Divisio...	10/05/2016	10/05/2016	<a href="#">Download PDF</a>

Figura 12

## 5 Browser e compatibilità del sistema

In relazione alla realizzazione ed implementazione del sistema con cui è stata costruita l'info-architettura del Registro degli Aiuti, i browser per i quali è garantita una completa compatibilità in termini di operabilità e navigazione sono i seguenti, riportati in matrice:

<b>Browser</b>	<b>Versione</b>
Firefox	10+
Internet Explorer	9, 10, 11
Microsoft Edge	20.10240.0.0+
Chrome	15+
Safari	5+
Safari (iOS)	5+
Chrome (Android)	18+

## 6 Riferimenti per il Supporto Tecnico

Tutta la documentazione tecnica a supporto dell'utilizzo del Registro è disponibile nella sezione "Supporto Documentale" accessibile dalla home page riservata del Registro (Figura 13).

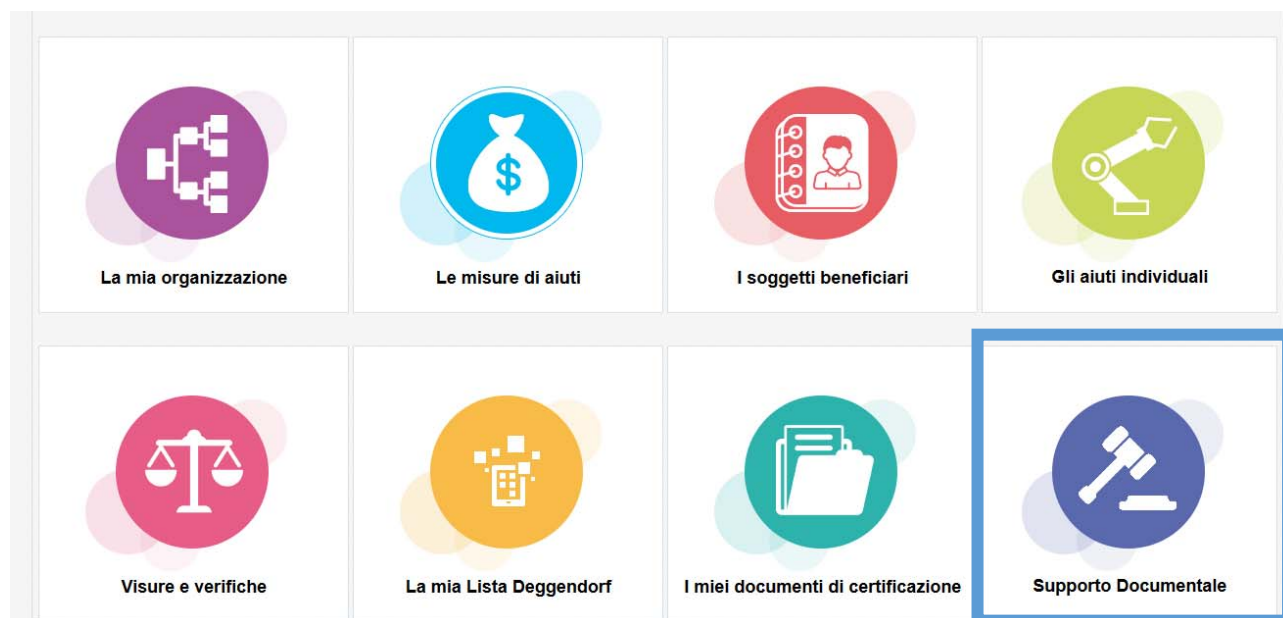


Figura 13

E' possibile contattare l'assistenza tecnica del Registro per richiedere supporto in caso di specifiche criticità di natura tecnica e procedurale scrivendo all'indirizzo email [rna.supporto@mise.gov.it](mailto:rna.supporto@mise.gov.it).