

AVVISO PUBBLICO

"Startup Culturali e Creative 2020"

ALLEGATO

"Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB"

INDICE

Premessa

- Passo I Registrazione e accesso al sistema GeCoWEB
- Passo 2 Accesso con le credenziali e selezione del Formulario
- Passo 3 Anagrafica e rappresentanti aziendali
- Passo 5 Descrizione del Soggetto Richiedente
- Passo 5 Descrizione del Progetto
- Passo 6 Spese Ammissibili e relativi allegati
- Passo 7 Altri allegati
- Passo 8 Finalizzazione del Formulario e stampa dei documenti da inviare via PEC

Appendici

- Modello G3 Schema di business plan previsionale
- Modello G4 Impegno a costituire la società (MPMI Costituende)

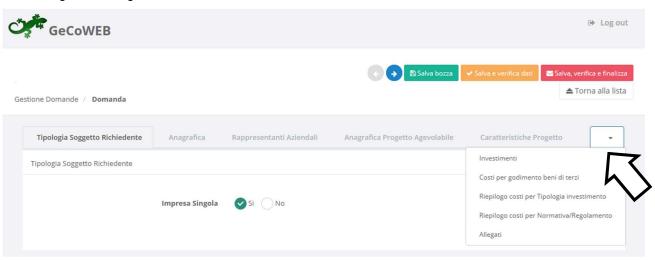
Le parole nel testo con la lettera maiuscola e in Grassetto sono definite nell'Appendice n. 1 all'**Avviso** "**Startup Culturali e Creative 2020**".

PREMESSA

Il presente documento illustra il **Formulario** per la presentazione del **Progetto** ai fini della richiesta del contributo a valere sull'Avviso "**Startup Culturali e Creative 2020**", da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale **GeCoWEB** accessibile dal sito di Lazio Innova o direttamente tramite il link https://gecoweb.lazioinnova.it.

Di seguito sono rappresentate le diverse sezioni del **Formulario** (**Schede**) e i campi da compilare, e la documentazione da caricare, dando modo così di preparare anticipatamente il relativo materiale. Sono inoltre fornite informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

Le **Schede** ("Tipologia Soggetto Richiedente", "Anagrafica", "Rappresentanti Aziendali", etc.) del **Formulario** dedicato all'**Avviso**, sono proposte in alto nella schermata iniziale, ma alcune (a seconda del browser e delle dimensioni dello schermo), sono selezionabili utilizzando la freccia presente a destra, come mostrato nell'immagine che segue.



Completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda** selezionando il pulsante i pulsanti "**Salva bozza**" (verde) o "**Salva e verifica dati**" (arancio), come di seguito indicato.



Attenzione!



Con il pulsante "Salva, verifica e finalizza" (rosso) si procede invece con la finalizzazione del Formulario che rende non più modificabile quanto inserito in GeCoWEB.

I soggetti già registrati e in possesso del CUI possono saltare il Passo 1 e andare direttamente al Passo 2.

PASSO I



Registrazione e accesso al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione, se il richiedente non è già registrato nel sistema **GeCoWEB**.

La procedura di registrazione è diversa per i tre canali di accesso a **GeCoWEB** utili per questo **Avviso** nella pagina di benvenuto https://gecoweb.lazioinnova.it.

I canali da utilizzare per questo Avviso sono:











- 1. "Impresa": riservato alle Imprese iscritte nel Registro delle Imprese Italiano tenuto dalle competenti CCIAA territoriali;
- 2. "Libero Professionista": riservato ai Liberi Professionisti (titolari di partita IVA non iscritti al Registro delle Imprese);
- 3. "Promotore": riservato ai richiedenti che sono "Promotore" di una MPMI Costituenda;
- 4. "Impresa Estera": riservato alle Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano, ma ad equivalenti registri di Stati membri dell'Unione Europea o di Stati equiparati.

L'accesso come "Impresa" richiede il preventivo accesso alla Carta Nazionale dei Servizi "CNS" (e quindi il possesso del dispositivo token USB o smart card e relativo PIN, rilasciato dalle CCIAA anche tramite soggetti abilitati) e l'accreditamento al portale www.impresainungiorno.gov.it.

L'accesso come "Libero Professionista", come "Promotore" e quello come "Impresa Estera" può avvenire:

- tramite "SPID" (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oppure
- per i soggetti che non dispongono di **SPID**, inserendo le informazioni richieste nei campi della maschera che appare selezionando "**Compila il modulo di registrazione**".

Nella apposita pagina dedicata a GeCoWEB del sito di Lazio Innova http://www.lazioinnova.it/gecoweb/ è disponibile la "Guida operativa - Registrazione e 1 accesso a GeCoWEB".

Le istruzioni specifiche sono contenute nei capitoli

- 2.1 Registrazione come "Impresa"
- 2.2 Registrazione come "Impresa estera"
- 2.3 Registrazione come "Promotore"
- 2.5 Registrazione come "Libero professionista"

La procedura di accesso iniziale si conclude con l'attribuzione di un Codice Unico Identificativo ("CUI"), da utilizzare per i successivi accessi al sistema.

Attenzione!



Si consiglia di fare una copia elettronica del CUI per evitare errori nella lettura e trasposizione di cifre e lettere.



Accesso con credenziali e selezione del Formulario

Effettuata la registrazione e ottenuto il CUI si può accedere a GeCoWEB per la compilazione del Formulario.

Per istruzioni operative specifiche si può consultare la "Guida operativa - Accesso a GeCoWEB" disponibile nella apposita pagina dedicata a GeCoWEB del sito di Lazio Innova http://www.lazioinnova.it/gecoweb/.

Per iniziare la procedura di compilazione del **Formulario**, è necessario aprire la "combo" in alto a destra corrispondente a "**Compila una nuova domanda**" nella schermata "**Gestione Domande**" per visualizzare i formulari disponibili e selezionare "**Startup Culturali e Creative 2020**" come da immagine seguente.



Selezionato il formulario "Startup Culturali e Creative 2020", il sistema propone automaticamente la prima Scheda "Tipologia soggetto richiedente", preimpostata con il valore "SI" nel campo "Impresa singola" che è l'unica opzione prevista dall'Avviso.

È necessario, a questo punto, selezionare il pulsante "salva bozza" per poter procedere alla compilazione di una altra Scheda del Formulario. Come indicato in premessa, più in generale, è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra Scheda selezionando il pulsante i pulsanti "Salva bozza" (verde) o "Salva e verifica dati" (arancio).

Con il pulsante "Salva, verifica e finalizza" (rosso) si procede invece con la finalizzazione del Formulario che rende non più compilabile GeCoWEB ne modificabile quanto inserito.



Anagrafica e rappresentanti aziendali

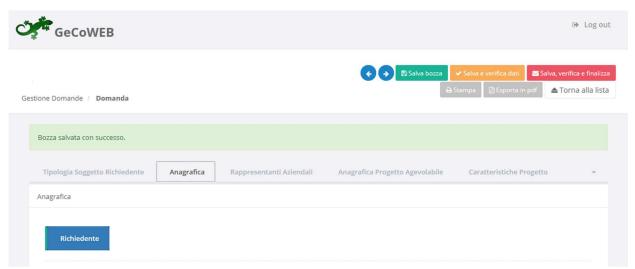
Nella parte iniziale della **Scheda** "**Anagrafica**" sono riportate le informazioni anagrafiche fornite in sede di registrazione e non sono modificabili.





Chi accede con canali diversi da "Impresa" deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese Italiano.

Qualora i dati necessitino di un aggiornamento, il richiedente deve inviare una comunicazione via PEC all'indirizzo <u>incentivi@pec.lazioinnova.it</u> per segnalare le modifiche da apportare.



Nella seconda parte della Scheda "Anagrafica" è richiesto di fornire le seguenti informazioni.

Modifica della sede operativa (facoltativa): consente di selezionare la sede operativa in cui si realizzerà
il progetto, nel caso in cui l'impresa richiedente abbia più sedi operative.



Attenzione!



La Sede Operativa in cui si realizza il Progetto deve essere localizzata nel Lazio, pena l'inammissibilità della domanda e quella indicata deve rientrare in uno dei Comuni rientranti nelle Aree di Crisi Complessa della Regione Lazio affinché sia attribuita l'apposita riserva prevista per tali aree.

• Dimensione di impresa (obbligatoria): è richiesto di indicare la dimensione dell'impresa richiedente (Liberi Professionisti e le Imprese Estere devono dichiarare la loro dimensione in sede di registrazione).



Attenzione!



La Domanda autocomposta dal sistema GeCoWEB contiene l'autocertificazione di essere un MPMI (se si è qui selezionato "Micro Impresa", "Piccola Impresa" o "Media Impresa" che rientrano in tale definizione), con le conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci.

• Rispetto dei requisiti del bando (facoltativa): consente di segnalare situazioni che determinano il possesso dei requisiti anche nel caso in cui dai dati anagrafici non risulterebbe, ad esempio perché non sono aggiornati. In particolare questo campo va compilato obbligatoriamente nel caso il Richiedente non abbia ancora la Sede Operativa nel Lazio a beneficio della cui attività imprenditoriale è realizzato il Progetto, fornendo gli elementi utili per la valutazione richiesti dal caso (es. se si tratta dell'acquisto di una attività preesistente, di un trasferimento, dove ci si intende localizzare, ecc.)

Al termine della compilazione della Scheda "Anagrafica" si deve effettuare un salvataggio, che consentirà al sistema di acquisire le informazioni fornite e di passare alla compilazione delle **Schede** successive

Nella **Scheda** "Rappresentanti aziendali" è possibile, nel caso in cui l'**Impresa** abbia più di un **Legale Rappresentante**, selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** (il sistema propone i nominativi risultanti nel **Registro delle Imprese Italiano**).

E' inoltre è richiesto di indicare il referente del progetto (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del Fax).

Referente del Progetto	
Nome *	
Cognome *	
Telefono *	
Fax*	
Email personale *	



Descrizione Soggetto Richiedente

Nella **Scheda:** "**Descrizione del Soggetto Richiedente**" occorre compilare l'omonimo unico **BOX**, seguendo le indicazioni di seguito fornite.

In generale è opportuno tenere presente che le informazioni fornite nei BOX descrittivi (quello di questa Scheda e quelli della successiva "Caratteristiche del Progetto") saranno utilizzate dalla Commissione Tecnica di Valutazione per valutare la coerenza del Progetto con le previsioni dell'Avviso e per valutare la qualità dello stesso mediante l'attribuzione dei punteggi stabiliti all'art. 6 dell'Avviso.

Tale valutazione si basa su quanto fornito, ivi incluse le indicazioni relative alle modalità di riscontro.

BOX "Descrizione del Soggetto Richiedente" (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- le Caratteristiche Sociali previste e, in caso di imprese esistenti, la situazione attuale;
- le caratteristiche della Compagine Sociale anche con riferimento agli elementi che danno luogo all'attribuzione degli specifici punteggi di cui all'art.6 dell'Avviso (età, stato lavorativo, profilo professionale e relativa possibilità di inserimento lavorativo), con evidenza del ruolo nella governance societaria;
- le altre competenze, conoscenze ed esperienze possedute dalla compagine sociale e dalle eventuali ulteriori figure qualificanti (Team Aziendale: management, lavoratori, clienti, fornitori, partner, ecc.) con le rispettive modalità di coinvolgimento (commerciale, produttivo, amministrativo, etc.) nel Progetto di

Avviamento (si rammenta che le conoscenze ed esperienze di di tali soggetti, e la edeguatezza dell loro mizx, è il criterio di valutazione D di cui all'art. 6 dell'Avviso);

• in caso di imprese esistenti ed attive, l'attività svolta e le sue caratteristiche (fatturato e ordini, posizionamento sul mercato, organizzazione, dotazioni, ecc.).

Attenzione!



La composizione della Compagine Sociale non è modificabile salvo cause di forza maggiore.

Qualora i 20.000 caratteri risultino insufficienti gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a degli allegati. Si consiglia tuttavia di concentrarsi solo su quelli che possono risultare rilevanti ai fini della descrizione ed inserire gli opportuni riferimenti all'interno della descrizione, al fine di favorire la massima celerità dell'attività di valutazione, anche nell'interesse dei **Richiedenti** stessi.

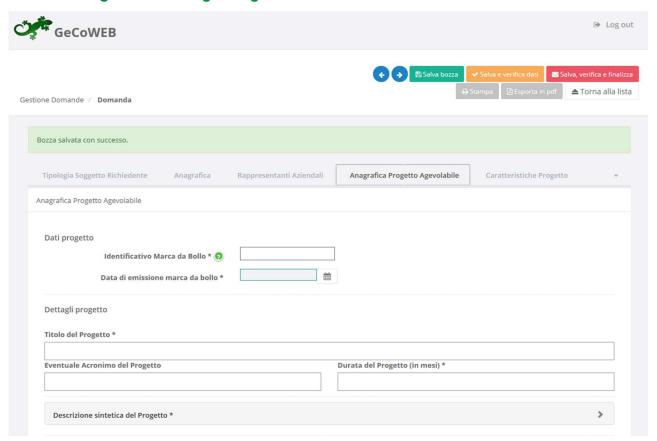
Si rammenta che l'"Accuratezza, qualità e chiarezza del **Progetto**" è il criterio di valutazione E) previsto all'art. 6 dell'**Avviso**.



Descrizione del Progetto

La descrizione del Progetto richiede la compilazione di due Schede: "Anagrafica del Progetto agevolabile" e "Caratteristiche del Progetto".

Scheda "Anagrafica del Progetto agevolabile"



Innanzitutto e necessario inserire gli estremi identificativi della marca da bollo da 16,00 Euro che deve essere dedicata alla Domanda ai sensi dell'art. 3 di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (da annullare e conservare in caso di controlli).

Va quindi inserito il titolo del **Progetto** agevolato, l'eventuale suo acronimo e la sua durata in mesi (che non possono superare i 24 mesi massimi stabiliti all'art. 1 dell'**Avviso**).

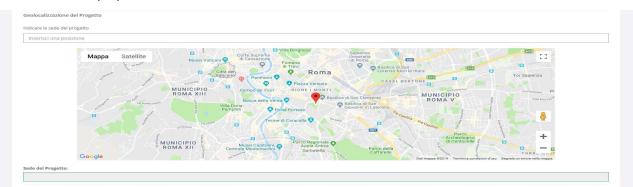
Va quindi compilato il **BOX** "Descrizione sintetica del progetto" (max 1.000 caratteri) con una descrizione degli elementi essenziali del **Progetto** le sue principali caratteristiche gli obiettivi concreti e specifici che si intendono perseguire attraverso la sua realizzazione mettendo in evidenza se si tratta di una nuova iniziativa imprenditoriale (**MPMI Costituenda** che presenta **Domanda** per tramite del suo **Promotore**).

Attenzione!



Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza dei finanziamenti pubblici.

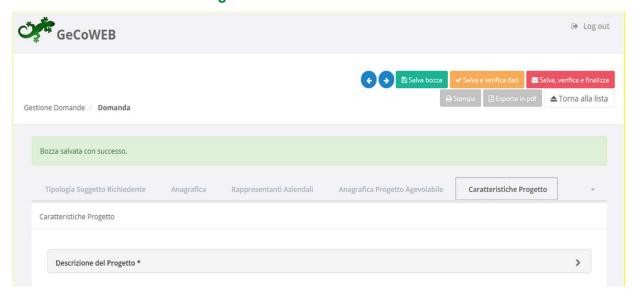
Sempre per motivi di trasparenza si deve infine "geolocalizzare" la Sede Operativa in cui sarà realizzato il, **Progetto**, inserendo l'indirizzo nell'apposito spazio ("inserisci una posizione") e confermando la selezione fra quelle che il sistema propone.



Al fine di definire con maggiore accuratezza la **Sede Operativa**, ad esempio nei casi in cui non vi sia numero civico, è possibile spostare sulla mappa il segnalino rosso. Il risultato è visualizzato nello spazio grigio sotto la mappa.

Nel caso in cui non è ancora puntualmente individuata la **Sede Operativa**, ad esempio nel caso di **Imprese** che intendono localizzarsi nel Lazio, è indispensabile indicare almeno il Comune.

Scheda "Caratteristiche del Progetto"



Tale Scheda richiede la compilazione di 3 BOX: "Descrizione del Progetto", "Descrizione degli investimenti e loro impatto sul ciclo produttivo aziendale" e "Pianificazione economica, finanziaria e patrimoniale" (ciascuna di max. 20.000 caratteri).

Tali **BOX** contengono le informazioni che, come anticipato e insieme agli elementi di riscontro forniti (allegati) e a quelle relative al soggetto richiedente, saranno utilizzate dalla **Commissione Tecnica di Valutazione** per valutare la coerenza del **Progetto** con le previsioni dall'**Avviso** e per valutare la qualità dello stesso mediante l'attribuzione dei punteggi stabiliti all'art. 6 dell'**Avviso**.

Di seguito si forniscono delle indicazioni sui contenuti dei singoli BOX che per favorire la valutazione del Progetto è opportuno sia chiara, cioè sintetica, ma esaustiva. Qualora i 20.000 caratteri risultino insufficienti gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a degli allegati. Si consiglia tuttavia di concentrarsi solo su quelli che possono risultare rilevanti ai fini della descrizione ed inserire gli opportuni riferimenti all'interno della descrizione, al fine di favorire la massima celerità dell'attività di valutazione, anche nell'interesse dei **Richiedenti** stessi.

Si rammenta che l'"Accuratezza, qualità e chiarezza del **Progetto**" è il criterio di valutazione E) previsto all'art. 6 dell'**Avviso**.

BOX: "Descrizione del Progetto"

Illustrare le valenze culturali, creative ed innovative dell'attività da avviare o consolidare grazie al Progetto di Avviamento (Criterio di valutazione A di cui all'articolo 6 dell'Avviso) e rappresentare in modo organico e sintetico le caratteristiche fondamentali dell'idea di business, a partire dai bisogni dei clienti che si vogliono soddisfare e le peculiarità distintive dei prodotti o servizi che si intendono produrre o erogare rispetto a quelli già presenti sul mercato. Descrivere in particolare la tecnologia che si intende acquistare o sviluppare e la sua rilevanza rispetto agli obiettivi del Progetto di Avviamento in termini di incremento dei ricavi (volumi di produzione e di vendita e relativi prezzi) e riduzione dei costi, con le conseguenti ricadute o adattamenti organizzativi a regime (addetti, organigramma, etc.)

Vanno inoltre messi in evidenza i canali di vendita che l'impresa Richiedente intende adottare o sviluppare grazie al Progetto ed i punti di forza e debolezza rispetto a quelli già presenti sul mercato; le iniziative promozionali che si intendono sviluppare per entrare o ampliare il mercato aziendale, con riferimento ai clienti target ed eventuali diverse tipologie di clienti.

Nel caso di imprese già costituite l'attuale posizionamento competitivo del Richiedente rispetto alla concorrenza, eventualmente anche sui mercati internazionali, illustrando, in particolare, l'impatto atteso della realizzazione del Progetto su tale posizionamento.

Si rammenta che la "Qualità e fattibilità tecnica del Progetto in termini di coerenza interna del Progetto e adeguatezza dell'approccio al mercato" è il criterio di valutazione B previsto all'art. 6 dell'Avviso.

BOX: "Descrizione degli investimenti e loro impatto sul ciclo produttivo"

Illustrare, in generale, perché sostenendo le spese – anche quelle non ammissibili – (sia di investimento che di funzionamento) e grazie al contributo regionale, il business dell'impresa Richiedente possa consolidarsi e diventare sostenibile grazie all'autofinanziamento.

Illustrare la coerenza, la pertinenza e la necessità delle spese ammissibili su cui si richiede il contributo, ed eventualmente delle ulteriori spese previste a carico dell'impresa Richiedente, per il successo del Progetto di Avviamento.

Descrivere in particolare come si è determinato il fabbisogno degli investimenti previsti, le scelte in merito alle tecnologie ritenute più efficaci ed efficienti e gli elementi che fanno ritenere congrui le spese ammissibili previste. Qualora le spese del **Progetto** riguardino beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato e non sono forniti i preventivi, vanno qui indicate le distinte tecniche e i prezzi di tali beni e servizi, e le indicazioni per riscontrarli con facilità da listini o prezzari pubblicati su internet.

BOX: "Pianificazione economica, finanziaria e patrimoniale"

Descrivere analiticamente le stime e le ipotesi che sono alla base del **Business Plan** (Appendice – Modello A), mettendo in evidenza in particolare gli elementi che determinano "la sostenibilità e congruità economico finanziaria del Progetto" (criterio di valutazione C di cui all'art. 6 dell'Avviso):

- per quanto riguarda il conto economico, gli elementi fondamentali che determinano o meno il superamento del punto di pareggio e le possibili contromisure per ridurre al minimo il rischio di non raggiungerlo;
- per quanto riguarda lo stato patrimoniale, gli elementi fondamentali che determinano o meno la copertura finanziaria degli investimenti programmati e i fabbisogni di circolante: crediti verso clienti, magazzino (quest'ultimo da intendersi anche come spese di produzione da anticiparsi rispetto il momento della vendita, ad esempio per spettacoli, produzioni audiovisive, prototipi, campionari, etc.). Dare conto, anche tramite allegati, delle eventuali coperture attese da investitori, banche, dilazioni di pagamento dei fornitori, anticipi da clienti (pre vendite), etc.



Spese Ammissibili e relativi allegati

L'inserimento nel **Formulario** delle **Spese Ammissibili** e dei relativi allegati richiede la compilazione di specifiche **Schede** in funzione della natura delle spese che compongono il **Progetto**.

Le "Schede" previste per questo Avviso sono "Investimenti", "Costi della Produzione" e "Costi indiretti e altri oneri".

Come indicato in "**Premessa**", per selezionare le **Schede** potrebbe essere necessario selezionare la freccia a destra.

Nella tabella della **Scheda**: "Investimenti" vanno riportati tutti i costi relativi agli acquisti di beni ammortizzabili (ad esclusione della voce k) dell'art. 4 dell'**Avviso**: spese per "la promozione e la pubblicità"), così suddivisi in base alle dizioni riportate nelle colonne della tabella.

Colonna "Tipologia Investimenti"	Colonna "Spese ammissibili" (indicazioni operative e riferimenti all'art. 4 dell'Avviso)
"Investimenti Materiali"	"Investimenti materiali" (Voce b) "gli adeguamenti strutturali e/o impiantistici, i macchinari, le attrezzature (compreso hardware) e altri beni strumentali, purché tutti relativi alla Sede Operativa localizzata nella regione Lazio, in cui si realizza il Progetto" Se aventi natura materiale, Voce d) "infrastrutture di rete e collegamenti (comprensivo delle spese di software, hardware e sito web)"
"Investimenti Immateriali"	"Oneri per la costituzione" (Voce a) "oneri di costituzione (solo per le MPMI Costituende)")" "Altri Investimenti immateriali" (Qualunque voce di natura immateriale ad esclusione della voce k) spese per "la promozione e la pubblicità", a condizione che i costi siano capitalizzati ed ammortizzati in più esercizi. In particolare: • se aventi natura immateriale le infrastrutture di rete e collegamenti (comprensivo delle spese di software, hardware e sito web) voce d) dell'Avviso; • le certificazioni di processo e di prodotto voce f) dell'Avviso • l'acquisizione o la licenza d'uso di opere dell'ingegno o di diritti di proprietà industriale regolarmente registrati, voce i) dell'Avviso).

"Investimenti in Leasing"

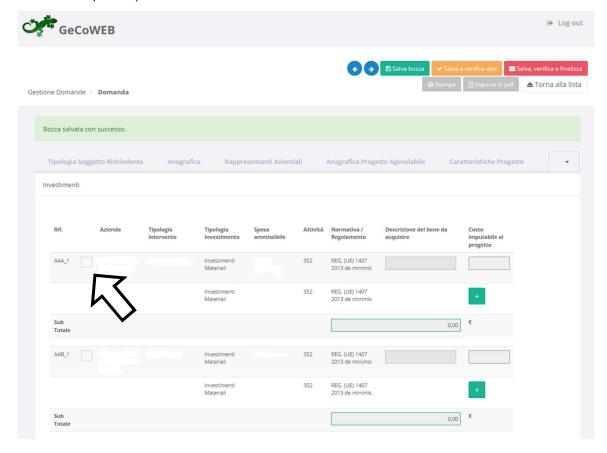
(Qualunque investimento effettuato tramite leasing finanziario)

Nella tabella della **Scheda**: "**Costi della Produzione**" vanno riportati tutti i costi di funzionamento (acquisti di beni e servizi non ammortizzabili), ad esclusione della voce k) dell'art. 4 dell'**Avviso**, nell'unica dizione "**Spese di funzionamento**" riportata nella colonna "**Spese ammissibili**".

Nella tabella della **Scheda**: "**Costi indiretti e altri oneri**" vanno riportati solo i costi relativi alla voce k) dell'art. 4 dell'**Avviso**, nell'unica dizione "**Promozione e pubblicità**" riportata nella colonna "**Spese ammissibili**" (sia che vengano spesati direttamente nell'esercizio in cui sono sostenuti sia nel caso siano capitalizzati ed ammortizzati in più esercizi). Tali spese come previsto all'art. 4 dell'**Avviso** non possono superare il 30% del totale delle spese ritenute ammissibili in sede di concessione del contributo.

Per compilare la tabella è necessario selezionare la prima codifica di interesse, come indicato dalla freccia, e quindi:

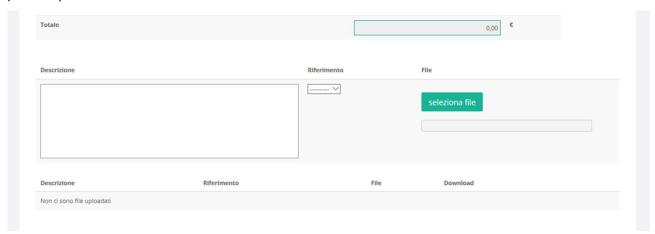
- nella colonna "descrizione del bene da acquistare": indicare una sintetica descrizione della spesa e/o il riferimento al preventivo (anche al fornitore se è allegato un unico suo preventivo);
- nella colonna "costo imputabile al progetto": indicare l'importo della spesa, al netto di IVA (salvo i casi previsti).



Per caricare più di una voce di spesa con riferimento ad una medesima combinazione di "Tipologia Investimenti" e "Spese ammissibili" è sufficiente selezionare il relativo pulsante verde "+": il sistema produrrà una ulteriore riga per l'inserimento della spesa.

In fondo a ciascuna **Scheda**, al termine della tabella per l'inserimento delle singole voci di spesa, dopo il totale riepilogativo delle spese inserite nella **Scheda**, è presente un apposito **spazio per il caricamento degli allegati relativi ai preventivi** dettagliati per tutte le **Spese Ammissibili** previste dal **Progetto** e dei CV dei consulenti o fornitori di servizi qualificati.

In alternativa al preventivo, laddove si tratti di beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato, il richiedente deve fornire nel BOX: "Descrizione degli investimenti e loro impatto sul ciclo produttivo" indicazioni dettagliate sulle distinte tecniche e i prezzi, tali da consentire di riscontrarle con facilità da listini o prezzari pubblicati su internet.



Il sistema richiede che ogni documento allegato sia riferito ad una specifica Spesa, utilizzando la classificazione indicata nella tabella di caricamento delle Spese stesse. (es.AAA 1; AAB 1; ...)

Ogni file non può avere dimensioni superiori a 5 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine).



Altri allegati

In aggiunta alla documentazione riferita alle singole Voci di Spesa e allegata in fondo alle Schede "Investimenti", "Costi della Produzione" e "Costi indiretti e altri oneri"; la Scheda: "Allegati" consente di allegare al Formulario, la documentazione prevista.

Ogni file non può avere dimensioni superiori a 5 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine).

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione da allegare

Documentazione sempre obbligatoria

- Business Plan in formato numerico redatto sulla base del modello G1 riportato in appendice.
- I Curriculum vitae delle figure chiave per il successo del **Progetto** (partecipanti al Team Aziendale, fornitori e partner determinati o rilevanti, altri).

Documentazione obbligatoria in specifici casi

Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato lavorativo da rendersi, in conformità al modello G1 riportato in allegato all'Avviso, da parte delle persone fisiche facenti parte della Compagine Societaria che hanno i requisiti previsti per l'attribuzione dei punteggi. Qualora tale dichiarazione non sia presentata non vengono attribuiti i relativi punteggi.

- Dichiarazione relativa al conflitto di interessi da rendersi, in conformità al modello **G2** riportato in allegato all'**Avviso**, nel caso il richiedente abbia i rapporti di parentela, affinità o coniugio ivi indicati.
- Nel caso di MPMI Costituenda che preveda altri soci oltre al Promotore, l'impegno a costituire la società redatto sulla base del modello G4 riportato in appendice.
- Nel caso di richiedenti costituiti e non tenuti al deposito del bilancio presso il Registro delle Imprese Italiano: copia degli ultimi due bilanci precedenti la data di presentazione della richiesta (o di quello depositato a seconda della data di costituzione);
- Nel caso di richiedenti non tenuti alla redazione del bilancio: copia delle ultime due dichiarazioni dei redditi presentate all'Agenzia delle Entrate (o di quello presentato a seconda della data di costituzione).
- Per i Liberi Professionisti non iscritti al Registro delle Imprese Italiano: l'ultimo modello di "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" (modello AA9) presentato all'Agenzia delle Entrate, ai fini della verifica della Sede Operativa.
- Nel caso di imprese iscritte a Registri delle Imprese di altri Stati membri della UE: l'incarico conferito ad un revisore legale o ad un avvocato abilitato alla professione in Italia, per rappresentare il richiedente, e la relazione di tale rappresentante in merito alla equipollenza dei requisiti posseduti dal richiedente rispetto a quelli previsti dall'Avviso sulla base della legislazione italiana e la relativa documentazione equipollente.

Ulteriori documenti a sostegno di quanto indicato nel Progetto o utili per la valutazione dello stesso

Qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per le analisi, verifiche e valutazioni previste dall'**Avviso**, incluse quelle relative alla pertinenza del **Progetto** rispetto all'attuale situazione della **MPMI** richiedente e alle sue esigenze, e la congruità delle **Spese Ammissibili**.

Tale documentazione può risultare determinante per la valutazione della coerenza del **Progetto** con le previsioni dall'**Avviso** e per la valutazione della qualità dello stesso mediante l'attribuzione dei punteggi stabiliti all'art. 6 dell'**Avviso** da parte della **Commissione Tecnica di Valutazione**.

Tale documentazione dipende da casi specifici, ad esempio:

- accordi con possibili clienti, manifestazioni di interessi, analisi di mercato o altra documentazione che attesti
 la capacità di vendere i propri prodotti o servizi sono più importanti nel caso di una MPMI che vuole
 introdursi per la prima volta su un mercato rispetto ad una già relativamente affermata;
- manifestazioni di disponibilità a concedere finanziamenti o garanzie ad una banca e relative informazioni sulla capacità finanziaria o patrimoniale del finanziatore o garante sono più importanti nel caso di una MPMI che ha un patrimonio netto insufficiente per far fronte alle spese non coperte dal contributo regionale, per le anticipazioni conseguenti (anche per l'IVA) o per il circolante (dilazioni ai clienti, ecc.);
- competenze particolari nel Team aziendale (ad esempio digitali), partner tecnologici di rilievo e la
 disponibilità di brevetti o assimilabili, sono più importanti nel caso di una MPMI che punta sull'innovazione
 tecnologica per competere con i potenziali concorrenti rispetto ad una che intende fare leva su altri elementi
 di competitività.

PASSO 8

Finalizzazione del Formulario e stampa dei documenti da inviare via PEC

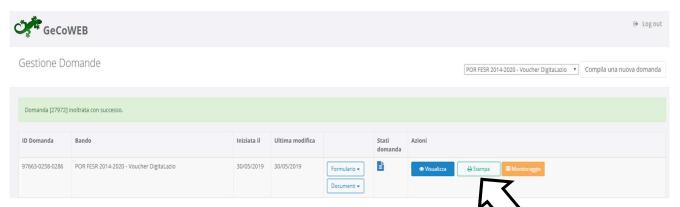
Il sistema **GeCoWEB** consente di visualizzare, salvare, verificare e modificare quanto inserito (compresi gli allegati) utilizzando i pulsanti "**Salva bozza**" (verde), "**Salva e verifica dati**" (arancio).

Con il pulsante "Salva, verifica e finalizza" (rosso) si procede con la finalizzazione del Formulario che rende non più modificabile quanto inserito in GeCoWEB.



Solo dopo avere finalizzato il Formulario, il sistema GeCoWEB:

- assegna il numero identificativo del Formulario;
- produce, utilizzando il tasto "Stampa" nella schermata di "gestione domande" del sistema GeCoWEB (cui si può accedere anche selezionando "torna alla lista") un unico file contenente:
 - i. la **Domanda**, con le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, auto composta dal sistema in conformità al modello in allegato dall'**Avviso**, valorizzando automaticamente i campi ivi riportati fra virgolette («...»);
 - ii. copia del Formulario con evidenza della documentazione allegata



Tale unico documento elettronico (file), una volta sottoscritto con Firma Digitale da gale Rappresentante della MPMI richiedente (il Promotore nel caso di MPMI Costituenda), è quello da inviare via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it entro il termine indicato nell'art. 5 dell'Avviso.

Maggiori informazioni sul funzionamento di **GeCoWEB** sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) helpgecoweb@lazioninnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) infobandiimprese@lazioinnova.it.

Si precisa che in nessun modo possono essere tuttavia fornite anticipazioni per quanto riguarda gli aspetti riguardanti la valutazione dei **Progetti**, di competenza della **Commissione Tecnica di Valutazione**.

Appendice Modello G3 - Schema di business plan previsionale

CONTO ECONOMICO PREVISIONALE (Euro)	Anno	%	Anno	%	Anno	%
Fatturato	,0		,0		,0	
Incremento (dec.) magazzino P.F.	,0		,0		,0	
Ricavi diversi	,0		,0		,0	
Contributo in c/esercizio richiesto	,-		,-		,-	
A- VALORE DELLA PRODUZIONE	,0		,0		,0	
Materie prime sussidiarie e merci	,0		,0		,0	
Decremento (inc.) magazzino M.P.	,0		,0		,0	
Salari e stipendi	,0		,0		,0	
Servizi	,0		,0		,0	
Godimento per beni di terzi	,0		,0		,0	
Altri oneri di gestione	,0		,0		,0	
B- COSTO DELLA PRODUZIONE						
C (=A-B)						
MARGINE OPERATIVO LORDO	,0		,0		,0	
D - Ammortamenti ed accantonamenti	,0		,0		,0	
E- Gestione finanziaria	,0		,0		,0	
F - Gestione straordinaria	,0		,0		,0	
G (= C+D+E+F) UTILE (PERDITA) LORDO	,0		,0		,0	
I - IRAP	,0		,0		,0	
H - Imposte	,0		,0		,0	_
L (=G+I+L) UTILE (PERDITA) NETTO	,0		,0		,0	
(L+ D) Autofinanziamento	,0		,0		,0	
Dipendenti (ULA)						

STATO PATRIMONIALE	Anno		Anno		Anno	
PREVISIONALE	Aiiio	%	Aiiio	%	Aiiio	%
(Euro)						
Immobilizzazioni immateriali	,0		,0		,0	
Immobilizzazioni materiali	,0		,0		,0	
Contributi in c/impianti	,0		,0		,0	
Partecipazioni	,0		,0		,0	
Altre immobilizzazioni finanziarie	,0		,0		,0	
IMMOBILIZZAZIONI NETTE	,0		,0		,0	
Magazzino	,0		,0		,0	
Clienti	,0		,0		,0	
Crediti vari	,0		,0		,0	
Banche e cassa	,0		,0		,0	
Ratei e risconti attivi	,0		,0		,0	
ATTIVITA' CORRENTI	,0		,0		,0	
TOTALE ATTIVITA'	,0		,0		,0	
Capitale sociale	,0		,0		,0	
Riserve e utili (perdite) a nuovo	,0		,0		,0	
Utile (perdita) d' esercizio	,0		,0		,0	
PATRIMONIO NETTO	,0		,0		,0	
Finanziamenti soci	,0		,0		,0	
Fondo TFR	,0		,0		,0	
Altri fondi	,0		,0		,0	
Debiti a m/l termine	,0		,0		,0	
PASSIVITA' CONSOLIDATE	,0		,0		,0	
Debiti Vs. Banche	,0		,0		,0	
Debiti commerciali	,0		,0		,0	
Debiti Tributari	,0		,0		,0	
Debiti Previdenziali	,0		,0		,0	
Altri debiti	,0		,0		,0	
Ratei e risconti passivi	,0		,0		,0	
PASSIVITA' CORRENTI	,0		,0		,0	
TOTALE PASSIVITA' E NETTO	,0		,0		,0	

DATATO E SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE

Appendice Modello G4 - Impegno a costituire la società (MPMI Costituende)

Art. 7 della Legge Regionale n. 13 del 30 dicembre 2013: "Fondo della creatività per il sostegno e lo sviluppo di imprese nel settore delle attività culturali e creative"

Avviso Pubblico "Startup Culturali e Creative 2020"

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE LA SOCIETA'

(per le società non costituite al momento della presentazione della **Domanda** e che prevedano altri soci oltre al **Promotore**)

Lazio Innova S.p.A. Via Marco Aurelio 26a 00184 - Roma

	ormale impegno a costituire	ia societa	a previsia dai Pri	ogetto di Avviamento	
presentata dal Promotore				a	
valere sull'Avviso in intesta:	zione, di cui questo impegno	costituis	ce allegato alla C	Domanda , nel caso di	
concessione del contributo rio	chiesto.				
Nell'assumere detto impegno	siamo pienamente consapev	oli che, a	pena decadenza d	o revoca del contributo	
concesso:					
a. detta società deve e	essere costituita entro 90 gi	orni dalla	data della comu	nicazione via PEC al	
Promotore di conces	ssione del contributo ;				
b. che, salvo casi di for	za maggiore, le Caratteristio	he Socia	l i dovranno risulta	are quelle previste nel	
Progetto di Avviame	nto e in particolare la Comp a	agine So	cietaria dovrà risu	ultare quella di seguito	
riportata:					
Ragione sociale o nome		Partecipazione		Firms socia	
	Cadias Fissals		•	Firms assis	
e cognome socio previsto	Codice Fiscale	%	Importo	Firma socio	
e cognome socio previsto	Codice Fiscale		•	Firma socio	
	Codice Fiscale		•	Firma socio	
	Codice Fiscale		•	Firma socio	
	Codice Fiscale		•	Firma socio	
previsto			•	Firma socio	
previsto (ampliare quanto necessar			•	Firma socio	
previsto			•	Firma socio	

DATATO E SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE