**AVVISO PUBBLICO**

**Spettacolo dal Vivo**

**Uso di GeCoWEB Plus**

 **INDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| **FINALITÀ E STRUTTURA** | **3** |
| **USO DI GeCoWEB Plus – Registrazione alla piattaforma** | **5** |
| **USO DI GeCoWEB Plus – Presentazione della Domanda** |  |
|  | **Passo 1** – Selezione del Formulario e qualificazione del Richiedente | **7** |
|  | **Passo 2** – Anagrafica | **7** |
|  | **Passo 3** –Progetto | **9** |
|  | **Passo 4** – Voci di Costo | **13** |
|  | **Passo 5** – Allegati  | **14** |
|  | **Passo 6** – Invio della Domanda | **16** |

**FINALITÀ E STRUTTURA**

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma **GeCoWEB Plus** per presentare **Domanda** sull’**Avviso** **Spettacolo dal Vivo**.

Lo scopo del documento è quello di aiutare i **Richiedenti** e poi i **Beneficiari** a effettuare correttamente tutti gli adempimenti amministrativi previsti dall’**Avviso** nel modo più semplice possibile, in modo che anche **Lazio Innova** possa a sua voltaprocedere in modo lineare e più rapido possibile a svolgere i propri compiti e, in definitiva, sia possibile concedere i contributi previsti dall’**Avviso** nel modo più efficiente ed efficace, riducendo al minimo necessario gli adempimenti amministrativi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **Si consiglia vivamente di leggere preventivamente questo documento**, in modo da avere una idea chiara di tutti gli adempimenti da fare nei vari passaggi e **preparare quanto necessario correttamente e per tempo.** |

Maggiori informazioni sul funzionamento di **GeCoWEB Plus** sono contenute nelle apposite guide accessibili dall’interno del sistema stesso o possono essere richieste all’indirizzo di posta elettronica helpgecoweb@lazioninnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull’**Avviso** possono invece essere richiesti all’indirizzo di posta elettronica infobandi@lazioinnova.it.

Dopo la concessione del contributo, quesiti tecnici e amministrativi sulla documentazione di rendicontazione possono inoltre essere posti ai tutor di Lazio Innova che vengono assegnati ai **Beneficiari**.

La **1° sezione** del documento illustra come accedere tramite SPID alla piattaforma **GeCoWEB Plus** e a come associare se necessario a tale utenza personale l’identità digitale di un soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano** qualora la domanda sia presentata da una impresa iscritta a tale registro.

La **2° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguirsi per la **Presentazione della Domanda**, fornendo le informazioni e le spiegazioni per rendere tale operazione la più semplice possibile e consentendo di preparare in anticipo il relativo materiale.

L’illustrazione di tali azioni (campi da compilare e documentazione da caricare) segue passo dopo passo le **Schede** chesono proposte in alto nella schermata iniziale in cui è articolato il **Formulario** per la presentazione della **Domanda** (**Schede**: “**Anagrafica**”, “**Progetto**”, “**Voci di Costo**” e “**Allegati**”) e infine la procedura da seguire per inviare formalmente la **Domanda** (Scheda“**Riepilogo Compilazione**”).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **Fino all’invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale azione mediante la ricezione di una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall’**Avviso**.** |

In generale, completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio per procedere alla compilazione di un’altra **Scheda,** selezionando il pulsante **“Salva e verifica”** oppure **“Salva”** presenti in fondo a ciascuna **Scheda**.

**USO DI GeCoWEB Plus - Registrazione alla piattaforma**

L’accesso a **GeCoWEB Plus** deve avvenire mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

L’utente deve attivare il pulsante “**Accedi ai Servizi**” presente nella schermata di login che reindirizza sul sito della Regione Lazio per il riconoscimento dell’identità digitale, dal quale attivando il pulsante “**Entra con SPID”** ivi presente, si seleziona il gestore che ha rilasciato lo **SPID** (Aruba, Infocert, Poste, etc.) e si accede con le relative credenziali.

La procedura di accesso può avvenire anche tramite **CIE** (Carta di Identità Digitale) o **TS-CNS** (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi).

Nel caso di **Richiedenti “Enti”** non iscritti al **Registro delle Imprese Italiane o imprese estere (**non iscritte al **Registro delle Imprese Italiane**, ma ad un **Registro delle Imprese** di un altro Stato membro della UE), il legale Rappresentante dell’Ente, procede direttamente alla compilazione del **Formulario** (successivo **Passo 1**) qualificandosi come **Richiedente** “**Ente**”.

Per tutte le altre imprese ammissibili al presente **Avviso,** che devono essere iscritte al **Registro delle Imprese Italiano,** occorre invece che si registri alla piattaforma il **Legale Rappresentante** dell’impresa **Richiedente**, il quale deveprocedere ad associare la propria identità digitale personale con quella dell’impresa **Richiedente** e solo in seguito procedere alla compilazione del **Formulario** (successivo **Passo 1**) qualificandosi come **Richiedente** “**Impresa**”.

**Associazione dell’identità digitale personale del Legale Rappresentante con quella dell’impresa.**

Il **Legale Rappresentante** associa la propria identità digitale a quella dell’impresa **Richiedente** iscritta **Registro delle Imprese Italiano**, tramite il comando “**Le mie Imprese**” presente nel menu “**Gestione Abilitazioni**” e digitando il codice fiscale dell’impresa nel BOX “**Associa Impresa**”.

Attivato quindi il comando “**Avanti**” la piattaforma verifica automaticamente che la persona registrata a **GeCoWEB Plus** risulti effettivamente il **Legale Rappresentante** dell’impresa indicata al **Registro delle Imprese italiano** e, in caso di esito positivo, realizza l’associazione.



**Abilitazione di un compilatore**

Dalla medesima finestra è possibile anche abilitare come “**Compilatore**” una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante**, previamente registratosi su **GeCoWEB Plus** tramite la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**).

Nel campo “**Codice Fiscale Soggetto**” deve essere selezionata una impresa associata al **Legale Rappresentante** che sta operando sulla piattaforma, nel campo “**Codice Fiscale Utente**” deve essere digitato il codice fiscale della persona che si vuole autorizzare come compilatore e infine deve essere attivato l’apposito comando (“**Abilita**”).



**USO DI GeCoWEB Plus - Presentazione della Domanda**

|  |
| --- |
|  **PASSO 1**  |
|  |
| **Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente** |

Effettuata la registrazione si può accedere a **GeCoWEB Plus** e quindi selezionare il **Formulario** relativo all’**Avviso** tra quelli presenti nella schermata **Home** (colonna **Denominazione**”), in questo caso in questo caso: **Spettacolo dal vivo** declinato per ogni Paragrafo di riferimento del Regolamento Regionale.

Occorre quindi selezionare la tipologia di **Richiedente** (omonima colonna, figura che segue, punto 2) per il quale si vuole compilare la richiesta di agevolazione e infine attivare il comando **Compila** (figura che segue, punto 3).



2

1

Le tipologie di “**Richiedente**” per questo **Avviso** sono:

* “**Impresa**”: riservato alle **Imprese** che risultano iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali distinte a seconda della loro classe dimensionale (**Micro**, **Piccola** o **Media Impresa**, in quanto le **Grandi Imprese** sono escluse), che come già illustrato nel capitolo **Registrazione a GeCoWEB Plus**, prevede la preventiva associazione con l’identità digitale dell’impresa **Richiedente** con quella personale del suo **Legale Rappresentante** e dell’eventuale **Compilatore**;
* “**Ente**” riservato agli Enti sia pubblici che privati, nonché alle Associazioni non iscritte al **Registro delle Imprese** e alle **Imprese** iscritte nel **Registro delle Imprese** di altri **Stati** membri della UE.

|  |
| --- |
|  **PASSO 2**  |
|  |
| **Anagrafica** |

La prima **Scheda** della piattaforma **GeCoWEB Plus** è quella “**Anagrafica**” che richiede di compilare dei **Riquadri** con i dati anagraficidel **Richiedente** e di compilare il **BOX** Classificazione dimensionale:

**Compilazione dei riquadri con dati anagrafici**

Nel caso di **Richiedente** **Impresa,** i **Riquadri** con i dati anagraficiriportano automaticamente le informazioni risultanti al **Registro delle Imprese Italiano**. È richiesto solo di selezionare dal menu a tendina la **Sede Operativa** in cui si realizza il **Progetto**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | La **Sede Operativa** in cui realizzare il **Progetto** **deve essere localizzata nel Lazio**, pena l’inammissibilità della **Domanda**. |

I **Richiedenti** **Imprese** possono eventualmente aggiornare i propri dati rispetto a quelli scaricati dal **Registro delle Imprese Italiano** compilando il **BOX** “**Note**”.



Nel caso di **Richiedenti** “**Libero Professionista**”, vale a dire lavoratrici autonome, o **“Promotori**”, vale a direimprese estere, devono invece essere compilati i campi relativi ai dati anagrafici.

**BOX: Classificazione Dimensionale**

Tutti i **Richiedenti** devono indicare la propria **Dimensione di Impresa** (**obbligatoria**), selezionando la propria classe dimensionale.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **Definire la propria dimensione di** i**mpresa, secondo le regole comunitarie, può esser complesso, soprattutto per le** **Imprese** **non** **Autonome** (es. appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro)**, in caso di dubbio è possibile e consigliabile rivolgersi a Lazio Innova**. |

Si rammenta che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda,** selezionando il pulsante “**Salva e verifica**” oppure “**Salva**” presenti in fondo alla **Scheda**.

**I Passi dal 3 al 5 sono da visualizzare nel Formulario specifico per ogni Paragrafo.**

|  |
| --- |
|  **PASSO 6**  |
|  |
| **Invio della Domanda** |

Nella **Scheda** “**Riepilogo Compilazione**” è presente il pulsante **“Procedura di invio Domanda”** con il qualesi attiva la procedura di invio della **Domanda** vera e propria, in mancanza della quale non si avvia il procedimento amministrativo disciplinato dall’**Avviso**.

Attivato il pulsante **“Procedura di invio Domanda”** il sistema apre una maschera dove poter scaricare il documento elettronico (file) contenente la **Domanda** (che comprendeledichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti ed è compilato da **GeCoWEB Plus** in conformità al modello **Domanda,** il **Formulario** compilato e l’elenco dei documenti ivi allegati (pulsante “**Download Modello**”, figura a fianco, punto 1).

1

2

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **Dopo avere scaricato il file contenente la Domanda non è più possibile effettuare modifiche al Formulario o ai documenti caricati, se queste vengono effettuate la piattaforma impedisce di salvare il file contenente la** Domanda **e deve essere ripetuta la procedura di download.****Prima di procedere al downolad si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante “Verifica Tutto**” **per controllare eventuali errori segnalati dalla piattaforma**. |

Il pulsante “**Visualizza File**” della maschera consente di verificare che il file da firmare digitalmente sia completo.

Il file scaricato deve quindi essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del **Richiedente**,e quindi essere caricato (pulsante “**Upload**”) e salvato tramite il tasto “**Salva Allegato**” (figura precedente, punti 2 e 3).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **L’operazione di salvataggio del file firmato digitalmente attraverso il tasto “Salva Allegato” è necessaria a completare la procedura di caricamento della Domanda sul sistema GeCoWEB Plus.** |

Una volta caricato il file sottoscritto digitalmente deve essere formalizzata la presentazione della **Domanda**, tramite il pulsante “**Invia Domanda**” presente nella maschera.

Solo una volta terminata correttamente la procedura, con l’invio formale mediante il pulsante **“Invia domanda”,** la piattaforma **GeCoWEB Plus** invia automaticamente, all’indirizzo **PEC** del **Richiedente** indicato nel **Formulario** e a Lazio Innova, una comunicazione contenente la conferma dell’invio della **Domanda**, il suo codice identificativo e la data e orario della sua presentazione.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attenzione!** | Avviso con riempimento a tinta unita | **Fino all’invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale operazione mediante una PEC**, **non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall’Avviso e quindi il Progetto rappresentato nel Formulario non risulta presentato.****È il momento dell’invio formale della Domanda (pulsante “Invia Domanda”) che fa fede al fine del rispetto dei termini previsti dall’Avviso.** |