

**COESIONE  
ITALIA 21-27**



**LAZIO**

**VOUCHER  
INTERNAZIONALIZZAZIONE PMI  
2026**

Programma Regionale FESR Lazio 2021-2027

Uso di GeCoWEB Plus e Documenti di Rendicontazione



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**REGIONE  
LAZIO**





## INDICE

### FINALITÀ E STRUTTURA

### REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del Proponente

Passo 2 – Anagrafica

Passo 3 – Progetto

Passo 4 – Voci di Costo

Passo 5 – Allegati

Passo 6 – Invio della Domanda

### RICHIESTE DI EROGAZIONE

Introduzione

Passo 1 – Accesso

Passo 2 – Allegati – Documenti di Rendicontazione

Passo 3 – Contributo spettante

Passo 4 – Invio della richiesta di erogazione

Le parole nel testo con la lettera maiuscola e in Grassetto sono definite nell'Appendice 1 all'**Avviso**.

## FINALITÀ E STRUTTURA

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma **GeCoWEB Plus** per presentare **Domanda** sull'**Avviso Voucher Internazionalizzazione PMI 2026** e quindi per presentare la relativa richiesta di erogazione, operazioni che richiedono obbligatoriamente l'uso della piattaforma digitale **GeCoWEB Plus**. Fornisce infine delle indicazioni sui documenti da caricare sulla piattaforma per richiedere la erogazione.

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@lazioinnova.it](mailto:helpgecoweb@lazioinnova.it).

I quesiti tecnici e amministrativi sull'**Avviso** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica [infobandi@lazioinnova.it](mailto:infobandi@lazioinnova.it).

La **1° sezione** del documento illustra come accedere tramite SPID alla piattaforma **GeCoWEB Plus** e a come associare a tale utenza personale l'identità digitale di un soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano**.

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** che sono 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!**



**Fino all'invio formale della Domanda ("passo due" dell'art. 4 dell'Avviso) 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 il pulsante **"Salva"** presenti in fondo a ciascuna **Scheda**.

Salva e Verifica

Salva

La **3° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguirsi nella **Fase di richiesta di erogazione**, molto simili a quelle della fase di presentazione della **Domanda**.

## REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

### Registrazione del Legale Rappresentante con la propria identità digitale personale

L'accesso a GeCoWEB Plus deve avvenire mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

L'accesso a GeCoWEB Plus deve avvenire da parte del **Legale Rappresentante** dell'impresa **Proponente** attivando il pulsante **"Accedi ai Servizi"** presente nella schermata di login che reindirizza l'utente 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).

### Associazione dell'identità digitale dell'Impresa con quella personale del Legale Rappresentante

Il **Legale Rappresentante** dovrà quindi associare la propria identità digitale a quella dell'impresa **Proponente**, derivante dalla sua iscrizione **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**.



Home / Abilitazione / Le mie Imprese

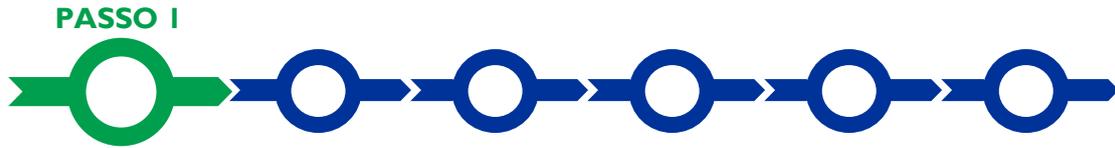
### Abilitazione di un compilatore

Dal medesimo menu è possibile anche abilitare come **"Compilatore"** una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante** del soggetto **Proponente**, che si sia previamente registrata su **GeCoWEB Plus** con la propria identità digitale personale (**SPID, CIE o TS-CNS**), indicando il suo codice fiscale (utente) nel BOX **"Abilita Compilatore"** e quindi attivando l'apposito comando (**"Abilita"**).

### Accessi Successivi

Gli accessi successivi devono sempre avvenire mediante l'identità digitale personale (SPID), ma l'utente rimarrà abilitato ad utilizzare direttamente la piattaforma **GeCoWEB Plus** per tutte le **Imprese** a cui risulta già associato come **Legale Rappresentante** o abilitato quale **Compilatore**.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



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: **Voucher Internazionalizzazione PMI 2026** (figura che segue, punto 1).

Occorre quindi selezionare la tipologia di **Proponente** (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).



Il presente **Avviso** prevede esclusivamente due tipologie di "**Richiedenti**":

- "**Impresa**", a seconda della loro classe dimensionale: "**Micro Impresa**", "**Piccola Impresa**" e "**Media Impresa**" (le **Grandi Imprese** non sono ammesse alla partecipazione del presente **Avviso**) fermo restando che in ogni caso deve trattarsi di imprese iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali e in possesso della relativa identità digitale come già illustrato nel capitolo **Registrazione a GeCoWEB Plus**;
- "**Libero Professionista**": riservato alle sole **imprese** iscritte nel **Registro delle Imprese** di altri **Stati** membri della UE.



### Anagrafica

La prima **Scheda** della piattaforma GeCoWEB Plus è quella "**Anagrafica**" che richiede di compilare dei **Riquadri** con i dati anagrafici del **Proponente** e di compilare 2 **BOX**:

1. Classificazione Dimensionale
2. Caratteristiche del Soggetto Proponente (descrittivo)

### Compilazione dei riquadri con dati anagrafici

I **Riquadri** con i dati anagrafici riportano 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 l'attività imprenditoriale promossa tramite la partecipazione alla **Fiera Internazionale**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

**Attenzione!**



La **Sede Operativa** **indicata deve essere localizzata nel Lazio**.

Se necessario si possono aggiornare i dati scaricati dal **Registro delle Imprese Italiano**, compilando il **BOX "Note"**.

Note

Note

## BOX Classificazione Dimensionale

Tutti i Richiedenti devono indicare la propria **Dimensione di Impresa (obbligatoria)**, selezionando la propria classe dimensionale<sup>1</sup>.

Classificazione Dimensionale

Micro Impresa
  Piccola Impresa
  Media Impresa
  Grande Impresa

## BOX descrittivo: Caratteristiche del Soggetto Proponente

(max 20.000 caratteri spazi inclusi)

Tutti i **BOX** descrittivi si aprono con il pulsante "+", una volta aperto è possibile nascondere il contenuto con il pulsante "-".

Le informazioni fornite nel **BOX** in oggetto e quelli della successiva **Scheda Progetto** costituiscono il **Progetto** presentato e sono utilizzate, insieme alla documentazione allegata, per determinare, l'adeguatezza e la validità della Domanda, in conformità a quanto previsto negli articoli 1 e 4 dell'**Avviso**.

**Attenzione!**



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

Le informazioni rilevanti dipendono dalla natura del soggetto e del **Progetto**. I 20.000 caratteri (spazi inclusi) disponibili nel **BOX** dovrebbero risultare sufficienti per **Progetti** semplici come quelli previsti dal presente **Avviso**. In ogni caso aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a eventuali allegati da inserire nella **Scheda "Allegati"**, nel **BOX "Altri"**.

Di seguito sono fornite delle indicazioni per la corretta compilazione del **BOX**, indicazioni presenti anche in GeCoWEB Plus.

*Vanno innanzitutto descritte in forma sintetica ma esaustiva le caratteristiche generali dell'impresa Proponente (tipo di attività, natura dei ricavi e loro dimensione, il ciclo produttivo o di erogazione di servizi, le relazioni eventualmente importanti con clienti, partner o fornitori, l'organizzazione, il numero di addetti e la tipologia, le tecnologie di cui dispone, ecc.).*

*Deve quindi essere esposte con un maggiore grado di dettaglio le caratteristiche specifiche dell'impresa Proponente riguardanti le sue esportazioni (quante, in quali paesi e tramite quale organizzazione interna e quali canali commerciali) e se del caso la sua internazionalizzazione (partner e fornitori internazionali, appartenenza a reti, altre relazioni anche di natura non strettamente commerciale).*

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**.

Salva e Verifica

Salva

PASSO 3



Progetto

<sup>1</sup> L'Avviso è riservato alle Imprese che hanno un "Volume di Affari" superiore a 5 milioni di euro e inferiore a 50 milioni di euro ciò non esclude automaticamente le Micro e le Grandi Imprese in quanto, per la disciplina comunitaria, sulla dimensione di impresa il fatturato e solo uno dei parametri che devono essere presi in considerazione.

La **Scheda "Progetto"** si compone di 3 **Riquadri**:

1. **Legale Rappresentante** e referente del **Progetto**
2. Marca da Bollo
3. Anagrafica del **Progetto**

e di 27 **BOX**, tutti obbligatori:

1. Descrizione sintetica del **Progetto** (descrittivo)
2. Geolocalizzazione
3. Punteggio Totale (numerico da 0,00 a 100,00)
4. Punteggio Criterio 1 – Dimensione Internazionale - Rapporto tra fatturato estero e fatturato totale (numerico da 0,00 a 40,00)
5. Punteggio Criterio 2- Numero addetti (numerico da 0 a 20)
6. Punteggio Criterio 3- Articolazione del Progetto (numerico: 0 oppure 5 oppure 10)
7. Punteggio Criterio 4- Contributo sui precedenti Avvisi (numerico: 5 oppure 15)
8. Punteggio Criterio 5 – Impresa impegnata nella parità di genere (numerico: 0 oppure 5)
9. Punteggio Criterio 6 - Impresa giovanile (numerico: 0 oppure 5)
10. Punteggio Criterio 7 - Impresa impegnata nella sostenibilità ambientale (numerico: 0 oppure 5)
11. Parametri Punteggi – Campo VE50 "Volume d'Affari" (importo in euro)
12. Parametri Punteggi – Campo VE30 "Valore operazioni che concorrono alla formazione del Plafond" (importo in euro)
13. Parametri Punteggi – Campo VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies" (importo in euro)
14. Data ultima partecipazione alla fiera Internazionale (Data)
15. Fiera 1: denominazione (testo)
16. Fiera 1: data inizio (data)
17. Fiera 1: indirizzo internet del sito della Fiera (URL) (testo)
18. Fiera 1: descrizione e motivazione della partecipazione (testo)
19. Fiera 2: denominazione (testo)
20. Fiera 2: data inizio (data)
21. Fiera 2: indirizzo internet del sito della Fiera (URL)
22. Fiera 2: descrizione e motivazione della partecipazione (testo)
23. Fiera 3: denominazione (testo)
24. Fiera 3: data inizio (data)
25. Fiera 3: indirizzo internet del sito della Fiera (URL) (testo)
26. Fiera 3: descrizione e motivazione della partecipazione (testo)
27. Numero addetti Denuncia contributiva (numero)

### **Riquadro Legale Rappresentante e referente del Progetto**

Nel riquadro deve essere indicato il **Legale Rappresentante** che sottoscriverà la **Domanda** precompilata da **GeCoWEB Plus** in conformità al modello D in Allegato all'**Avviso**.

Per i **Richiedenti Imprese**, vale a dire iscritti al **Registro delle Imprese Italiano**, la piattaforma inserisce automaticamente i dati del **Legale Rappresentante** ivi risultante. Se però in tale **Registro** risultano più **Legali Rappresentanti** occorre prima selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** tra quelli proposti dalla piattaforma.

Devono quindi essere indicati i dati relativi ad un referente operativo del progetto (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del fax).

Legale Rappresentante	Referente Progetto
Selezione legale rappresentante: <input type="text" value="NICOLA TASCO"/>	Nome <input type="text" value="Nome Referente"/>
Nome <input type="text" value="NICOLA"/>	Cognome <input type="text" value="Cognome Referente"/>
Cognome <input type="text" value="TASCO"/>	Fax <input type="text" value="Fax"/>
Codice Fiscale <input type="text" value="TSCNCL80B16H501R"/>	Telefono <input type="text" value="telefono"/>
Carica <input type="text" value="PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE"/>	email <input type="text" value="Email"/>
Data Inizio Carica <input type="text" value="20-03-2010"/>	

### Riquadro Marca da Bollo

Il riquadro **Marca da Bollo** deve essere sempre compilato inserendo nel campo **"Identificativo"** il codice di 14 cifre presente sulla marca da bollo dedicata alla **Domanda** (come indicato nella figura) e nel campo **"Data emissione marca da bollo"** deve essere indicata l'unica data riportata sulla stessa.



La marca da bollo dedicata alla **Domanda** deve essere annullata e conservata perché deve essere esibita nel caso di richiesta per controlli o ispezioni.

Marca Da Bollo	
Identificativo <input type="text" value="Identificativo"/>	Data emissione marca da bollo <input type="text" value="Data emissione marca da bollo"/>
Esenz <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

Solo qualora il Proponente fosse un soggetto esente, il pulsante **"Esente"** deve essere posto su **"Si"** (figura seguente, punto 1), rendendo non compilabili i campi sopra descritti e abilitando il campo **"Note"** (figura seguente, punto 2) dove deve essere inserita la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972.

Esenz <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Inserire una nota per giustificare l'esenzione <input type="text" value="Note"/>
--	---

### Riquadro Anagrafica del Progetto

Nel riquadro deve essere inserito il titolo del **Progetto** agevolato, l'eventuale suo acronimo e la sua durata in mesi (in coerenza con la durata massima stabilita dall'**Avviso**).

**Anagrafica Progetto**

Titolo Progetto  Acronimo

Durata progetto (mesi)

### BOX descrittivo: Descrizione Sintetica del Progetto

(max 250 caratteri spazi inclusi)

Nel **BOX** descrittivo **Descrizione Sintetica del Progetto**, che si apre con il pulsante "+", deve essere sintetizzato il **Progetto** per la quale si richiede l'agevolazione.

*La descrizione deve indicare le Fiere Internazionali a cui si intende partecipare, il contributo richiesto e mettere sinteticamente in evidenza i miglioramenti attesi per la propria competitività.*

**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.**

### BOX Geolocalizzazione del Progetto

Il **BOX** serve a "geolocalizzare" la Sede Operativa del Proponente in cui si svolge l'attività imprenditoriale da promuovere con la partecipazione alle Fiere previste. Dopo avere aperto il **BOX** con il pulsante "+", deve essere inserito l'indirizzo di tale Sede nell'apposito spazio (**Indirizzo**), selezionando tra le opzioni che la piattaforma propone nel corso della digitazione.

**Geolocalizzazione Progetto**

Longitudine  Latitudine

Indirizzo

Google

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.

### BOX Punteggio Totale

(**obbligatorio** numerico da 0,00 a 100,00)

*Deve essere riportato il punteggio calcolato dall'Impresa Proponente.*

Sulla pagina dedicata all'Avviso del sito web [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) è reso disponibile il modello "Griglia Punteggi" in formato excel che le **Imprese Richiedenti** devono utilizzare per effettuare il calcolo del proprio punteggio inserendo le informazioni rilevanti.

**Attenzione!**



**Il punteggio totale riportato in questo BOX e i singoli punteggi riportati per ciascuno dei 7 criteri nei BOX successivi saranno utilizzati per la definizione dell'ordine di avvio ad istruttoria e rappresentano comunque il punteggio totale massimo e i singoli punteggi massimi attribuibili, anche nel caso di discordanza con quanto risultante dalla documentazione allegata.**

### BOX Punteggio Criterio 1 – Dimensione Internazionale – Rapporto tra fatturato estero e fatturato totale

(obbligatorio numerico da 0,00 a 40,00)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Il punteggio favorisce le imprese che hanno una quota di esportazioni pari al 20% del proprio fatturato, ed è attribuito sulla base del seguente rapporto percentuale calcolato utilizzando gli importi risultanti dalla dichiarazione IVA trasmessa all'Agenzia delle Entrate relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025) con le seguenti modalità:

- al numeratore la somma dei 2 importi risultanti nei campi VE30 "Operazioni che concorrono alla formazione del plafond" e VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies"
- al denominatore l'importo risultante nel campo VE50 "Volume d'affari".

Il punteggio è pari a 40 punti in caso di percentuale pari al 20%; 20 punti in caso di percentuale pari allo 0% e 0 (zero) punti in caso di percentuale pari a 100%. Per percentuali intermedie fra 0% e 20% e fra 20% e 100% il punteggio è calcolato per interpolazione lineare.

Sulla pagina dedicata all'Avviso del sito web [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) è reso disponibile il modello "Griglia Punteggi" in formato excel che le **PMI Richiedenti** devono utilizzare per effettuare il calcolo del proprio punteggio inserendo le informazioni rilevanti.

**Attenzione!**



**La Domanda a cui non sia allegata la dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025), come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", è comunque considerata non ammissibile e non integrabile, ancorché siano stati forniti i dati negli appositi BOX Parametri Punteggi (articolo 4 dell'Avviso).**

### BOX Punteggio Criterio 2- Numero di Addetti

(obbligatorio numerico: 0 oppure 20)

Il punteggio è attribuito in base al numero degli addetti della **PMI Proponente**, come risultanti nel campo "Forza Aziendale" della "Attestazione della denuncia contributiva" emessa dall'INPS relativa al mese di settembre 2025, con le seguenti modalità:

- 20 punti in caso di 10 addetti;
- 0 (zero) punti in caso di 0 (zero) addetti oppure in caso di 50 o più addetti;
- per valori intermedi fra 0 e 10 e fra 10 e 50 addetti il punteggio è calcolato per interpolazione lineare.

Se la PMI Proponente è iscritta alla Data della Domanda nella sezione "start-up innovative" del Registro delle Imprese Italiano, istituita dal comma 8 cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, sono attribuiti sempre 25 punti indipendentemente dal numero degli addetti.

**Attenzione!**



**Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla Domanda, come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", L'"Attestazione della Denuncia Contributiva" emessa dall'INPS. L'"Attestazione della Denuncia Contributiva" contiene l'indicazione dell'ufficio emittente e del funzionario responsabile, e non è da non confondere con la comunicazione UNIEMENS, la "Dichiarazione retributiva e contributiva" o la denuncia Emens-DM10.**

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

### BOX Punteggio Criterio 3 – Articolazione del Progetto

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5 oppure 10)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 0 (zero) punti se il **Progetto** prevede la partecipazione a una sola **Fiera Internazionale** e 5 punti se il **Progetto** prevede la partecipazione ad almeno due **Fiere Internazionali**. Sono attribuiti ulteriori 5 punti se il **Progetto** prevede la partecipazione ad almeno una **Fiera Internazionale** che si svolge all'estero.

### BOX Punteggio Criterio 4 – Contributo sui precedenti due Avvisi

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5 oppure 15)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 15 punti alla **PMI Proponente** che non ha ottenuto alcun contributo a valere sugli Avvisi "Voucher Internazionalizzazione PMI" pubblicati sul BURL n. 96, supplemento 1, del 28 novembre 2024 e sul BURL n. 84, del 19 ottobre 2023.

Nel caso di **Impresa** che ha ottenuto un contributo a valere su uno solo di detti Avvisi sono riconosciuti 5 punti e 0 punti se è il contributo è stato ottenuto su entrambi gli Avvisi.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso le verifiche evidenzino la partecipazione ai due precedenti Avvisi.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

### BOX Punteggio Criterio 5 – Impresa impegnata nella parità di genere

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che è in possesso alla **Data della Domanda** della "Certificazione di Parità di Genere", come definita nell'appendice 1 dell'Avviso. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla **Domanda**, come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", copia della documentazione attestante il possesso alla **Data della Domanda** della **Certificazione di Parità di genere**.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

### BOX Punteggio Criterio 6 – Impresa Giovanile

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che alla **Data della Domanda** è un'**Impresa Giovanile** così come definita nell'Appendice 1 all'Avviso. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso in cui la composizione delle quote di capitale di un'impresa, desumibili dal Certificato Camerale, non abbiano le caratteristiche di "Impresa Giovanile", così come definita in Appendice 1 all'Avviso.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

### BOX Punteggio Criterio 7 – Impresa impegnata nella sostenibilità ambientale

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

*Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla PMI Proponente. Sono attribuiti 5 punti alla PMI Proponente che è in possesso alla Data della Domanda di almeno una "Certificazione di sostenibilità ambientale", tra quelle indicate in Appendice 1 all'Avviso. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.*

**Attenzione!**



**Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla Domanda, come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda di almeno una Certificazione di Sostenibilità Ambientale.**

**Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articoli 3 e 4 dell'Avviso).**

### **BOX Parametri Punteggi – Campo VE50 "Volume d'Affari"**

**(obbligatorio)** importo in euro)

*Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025).*

### **BOX Parametri Punteggi – Campo VE30 "Valore operazioni che concorrono alla formazione del Plafond"**

**(obbligatorio)** importo in euro)

*Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025).*

### **BOX Parametri Punteggi – Campo VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies"**

**(obbligatorio)** importo in euro)

*Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025).*

*Si ricorda che è obbligatorio allegare copia della dichiarazione IVA trasmessa all'Agenzia delle Entrate relativa al periodo di imposta 2024 (Modello IVA 2025); in mancanza la Domanda sarà ritenuta non ammissibile.*

### **BOX Data ultima Fiera Internazionale.**

**(obbligatorio)** Data)

*Inserire la Data di conclusione dell'ultima Fiera Internazionale a cui si parteciperà nel 2026.*

### **BOX Fiera 1, Fiera 2 e Fiera 3: Denominazione Fiere.**

**(obbligatorio)** Testo)

*Inserire la denominazione di ogni singola Fiera*

### **BOX Fiera 1, Fiera 2 e Fiera 3: Data Inizio.**

**(obbligatorio)** Data, solo per la Fiera 1)

*Inserire la data di inizio di ogni singola Fiera*

### **BOX Fiera 1, Fiera 2 e Fiera 3: Sito Internet.**

**(obbligatorio)** Testo, solo per la Fiera 1)

*Inserire l'indirizzo internet del sito di ogni singola Fiera (URL)*

### **BOX Fiera 1, Fiera 2 e Fiera 3: Descrizione e motivazione della partecipazione.**

**(obbligatorio)** Testo, solo per la Fiera 1)

Indicare descrizione di ogni singola Fiera, delle caratteristiche che consentono di considerarla Business to Business, e gli elementi che consentono di apprezzarne la coerenza con l'attività imprenditoriale svolta dalla PMI Proponente svolta e i risultati attesi

### BOX Numero addetti Denuncia Contributiva.

(**obbligatorio** Numero)

Indicare il numero degli addetti risultanti nel campo "Forza Aziendale" della "Attestazione della denuncia contributiva" emessa dall'INPS relativa al mese di settembre 2025, in coerenza con il punteggio attribuito per il criterio 2

Attenzione!



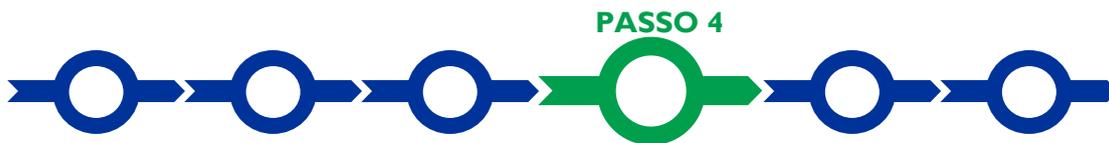
La compilazione dei Campi BOX è obbligatoria; qualora non si partecipi alle Fiere 2 e 3, la partecipazione alla Fiera 1 è obbligatoria, occorrerà inserire nei Box Denominazione delle rispettive Fiere "nessuna partecipazione".

La mancata compilazione dei BOX dedicati alle singole fiere comporta il mancato riconoscimento del contributo corrispondente.

Si rammenta nuovamente 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.

Salva e Verifica

Salva



### Voci di costo

L'importo dei contributi richiesti relativi a ciascuna Fiera deve essere inserito utilizzando il BOX "Costi della Produzione" nella apposita maschera che si apre selezionando il tasto "+".

La maschera presenta un primo campo denominato "Tipologia di Spesa" con un menu a tendina che consente di scegliere esclusivamente la tipologia "Fiere Internazionali".

Nel campo **Descrizione** deve essere inserito il nome della Fiera a cui si intende partecipare e nel campo **Importo** deve essere indicato il contributo totale richiesto per tale Fiera (somma forfettaria) vale a dire **12.700** euro per ogni Fiere Internazionale a cui si intende partecipare. A tale importo la piattaforma GeCoWEB PLUS aggiungerà automaticamente l'importo dei costi del personale calcolati forfettariamente pari al 20% del valore della somma forfettaria.

Qualora si voglia partecipare a più Fiere si deve aggiungere un ulteriore riga per ciascuna ulteriore Fiera, aprendo con il tasto "+" una nuova maschera da compilare come indicato.

Attenzione!

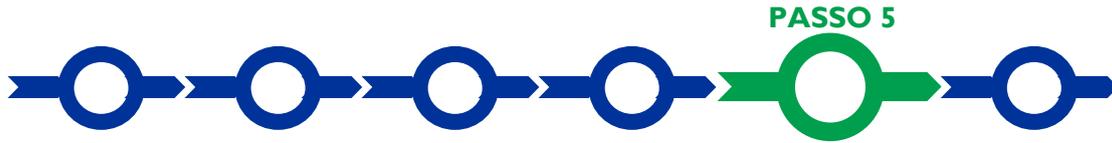


A ciascuna PMI Proponente può essere finanziato un unico Progetto, in forma singola, per la partecipazione fino ad un massimo di tre Fiere Internazionali, che devono tutte iniziare e concludersi entro il 31 dicembre 2026.

Si rammenta nuovamente 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.

Salva e Verifica

Salva



## Allegati

La **Scheda Allegati** si compone di 3 **BOX**, quello **"Allegati"** che contiene gli allegati da inserire in fase di Domanda, in conformità a quanto previsto all'articolo 3 dell'**Avviso**, di seguito riportati, il Box **"Allegati alla domanda"** dove poter vedere gli allegati inseriti e **"Allegati di finalizzazione"** dove poter visualizzare il file di Finalizzazione della domanda dopo averlo inserito secondo quanto previsto nella procedura di cui al **Passo 6**.

Con il pulsante **"v"** del **BOX "Allegati"** si apre l'elenco documenti da allegare, tramite il pulsante

Allegati		Inserisci Allegati						Inserisci	
Filtra gli allegati									
Titolo	Descrizione	Obbligatorio	Multiplo	Estensione	Soggetto	Ambito	Caricato	Azioni	
Dichiarazione IVA relativa al periodo d...	La dichiarazione IVA relativa al period...	SI	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci	
Documentazione attestante il possess...	Qualora nell'apposito BOX Punteggio ...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci	
Documentazione attestante il possess...	Qualora nell'apposito BOX Punteggio ...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci	
Dichiarazione relativa ai conflitti di int...	Qualora ricorrono i rapporti di parente...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Modello	Inserisci
Altra Documentazione	Documentazione aggiuntiva	NO	SI	-	-	-	NO	Inserisci	

## Inserisci Allegati

Non è consentito caricare file che abbiano:

- Entrambi i caratteri "-" e "." nella denominazione
- Una denominazione superiore ai 100 caratteri
- Dimensioni superiori a 8MB

**Dettagli Allegato**

**Titolo Allegato:** Dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 presentata all'Agenzia delle Entrate Mod 2024

**Descrizione Allegato:** La dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 presentata all'Agenzia delle Entrate (Modello IVA 2024). La mancanza di questo documento, non integrabile, rende inammissibile la Domanda (articoli 3 e 4 dell'Avviso). GeCoWEB Plus impedisce di procedere con l'invio della Domanda se non è caricato un documento in corrispondenza a tale voce; tuttavia, non può controllare il documento controllato corrisponda o meno a quello richiesto.

**Firma Digitale:** SI

Trascina il file qui oppure

[Sfoglia file](#)

Denominazione	Nota
Nessun allegato inserito.	

Sarà quindi possibile inserire gli "Allegati" trascinando il file nell'apposita casella o scegliendo il file da inserire tramite il pulsante [Sfoglia File](#).

### Documentazione sempre obbligatoria

(il mancato caricamento impedisce di procedere con l'invio della Domanda)

- a. per il criterio di selezione 1, la dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2024 (modello IVA 2025) presentata all'Agenzia delle Entrate;
- b. per il criterio di selezione 2, l'"Attestazione della denuncia contributiva" emessa dall'INPS relativa al mese di settembre 2025. Tale attestazione ha tale esatta denominazione, contiene l'indicazione degli addetti della **PMI Proponente** nel campo "Forza Aziendale", l'indicazione dell'ufficio emittente e del funzionario responsabile, e non è da confondere con la comunicazione UNIEMENS, la "Dichiarazione retributiva e contributiva" o la denuncia Emens-DM10;

### Documentazione obbligatoria in specifici casi

- a. per il criterio di selezione 5, copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda della Certificazione di Parità di Genere;
- b. per il criterio di selezione 7, copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda di almeno una Certificazione di Sostenibilità Ambientale.
- c. copia della polizza assicurativa prescritta dall'art. 1, commi 101-111 della legge 213/2023 (cd. polizza catastofale), in corso di validità, laddove la PMI Proponente sia tenuta a possederla alla Data della Domanda;
- d. la dichiarazione da rendersi secondo il modello 1 riportato nell'allegato all'Avviso (**Dichiarazione relativa ai conflitti di interessi**) nel caso ivi indicato;
- e. nel caso di Richiedenti iscritti al **Registro delle Imprese di uno Stato membro della UE** diverso dall'Italia:
  - (i) l'incarico conferito ad un revisore legale o ad un avvocato abilitato alla professione in Italia, per rappresentare il Proponente, (ii) la relazione di tale rappresentante in merito alla equipollenza dei requisiti posseduti dal Proponente rispetto a quelli previsti dall'Avviso sulla base della legislazione italiana e (iii) la relativa documentazione equipollente.

Il Modello "**Dichiarazione relativa ai conflitti di interessi**" è messo a disposizione in formato editabile nel **BOX** medesimo, dal quale può essere scaricato tramite il pulsante "**download**" e quindi caricato tramite il pulsante

“upload”, dopo essere stato compilato e sottoscritto con Firma Digitale come meglio precisato nell’Allegato all’Avviso.

**Attenzione!**



Le analisi, verifiche e valutazioni previste dall’Avviso si basano su quanto fornito, ivi incluse le indicazioni relative alle modalità di riscontro.

**Attenzione!**



La piattaforma GeCoWEB Plus consente di caricare solo file non modificabili (PDF, P7M), salvo dove diversamente specificato, che non possono avere:

- entrambi i caratteri “\_” e “-” nella denominazione;
- una denominazione superiore ai 100 caratteri;
- dimensioni superiori a 8MB.

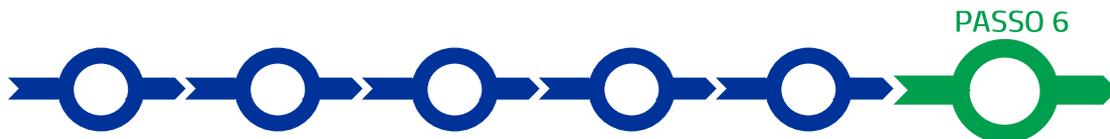
Se si deve caricare un documento di dimensioni superiori è necessario, pertanto, frazionarlo in più file.

Si rammenta nuovamente 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.



### Scheda Riepilogo Compilazione

La Scheda “Riepilogo Compilazione” non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare il contributo richiesto. È possibile scaricare il dettaglio dei contributi richiesti selezionando il pulsante “Esporta in Excel”



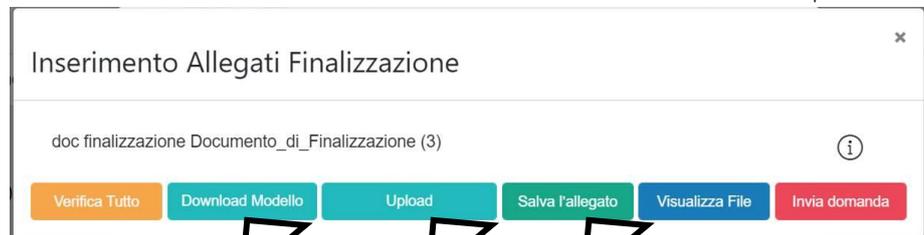
### Invio della Domanda

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

Procedura di invio Domanda



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



**Attenzione!**

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 download 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 Proponente, e quindi essere caricato (pulsante **"Upload"**) e salvato tramite il tasto **"Salva Allegato"** (figura precedente, punti 2 e 3).

Attenzione!



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 Proponente 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!



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'articolo 5 dell'Avviso.

## RICHIESTE DI EROGAZIONE

La presente sezione illustra come presentare le richieste di erogazione che devono essere presentate esclusivamente a saldo e on-line, mediante la piattaforma **GeCoWEB Plus**, accessibile con le medesime modalità previste per la presentazione della **Domanda**.

**Attenzione!**



**Le richieste di erogazione devono essere presentate entro trenta giorni successivi alla conclusione dell'ultima Fiera Internazionale oggetto del contributo.**

Nel seguito si illustrano, passo dopo passo, le operazioni da effettuarsi sulla piattaforma **GeCoWEB Plus** che, come per la presentazione della **Domanda**, prevede prima il caricamento della documentazione stabilita dall'**Avviso** e la compilazione, e, solo dopo, consente di scaricare la "**Richiesta di Erogazione**" che sarà compilata automaticamente dalla piattaforma in conformità al modello **R** riportato in all'Allegato all'**Avviso** in un unico file riportante anche le informazioni e la documentazione caricata sulla piattaforma. Questo file deve essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del **Beneficiario**, caricato e salvato su **GeCoWEB Plus** e infine inviato tramite la piattaforma.

**Attenzione!**



**Questo Avviso ha introdotto una importante novità: il contributo è un importo predefinito per ciascuna Fiera Internazionale ammessa e a cui il Beneficiario dimostra di avere effettivamente partecipato producendo della documentazione concordata con la Commissione UE e non, come nella maggior parte delle agevolazioni, dimostrando di avere sostenuto delle spese ammissibili a cui è rapportato il contributo spettante.**

Il passo 2 (**Allegati – Documenti di Rendicontazione**) illustra la documentazione concordata con la Commissione UE e prevista all'articolo 7 dell'**Avviso**, che il **Beneficiario** deve caricare su **GeCoWEB Plus** per dimostrare di avere effettivamente **Partecipato alle Fiere** ammesse.



### Accesso

Il **Legale Rappresentante** o il **Compilatore** associato alla identità digitale dell'impresa **Beneficiaria** deve:

- aprire nel proprio browser il link <https://gecoplus.lazioinnova.it/>;
- effettuare l'accesso mediante la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**);
- si viene reindirizzati nella pagina "**Gestione Domande**", dove sono elencate tutte le domande inserite;
- scorrere fino alla pratica di cui si vuole presentare la rendicontazione e selezionarla;
- si viene reindirizzati nella pagina della pratica selezionata.

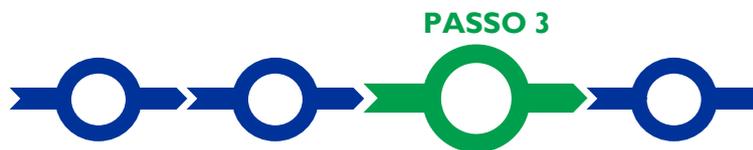


### Allegati – Documenti di Rendicontazione

Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda "Allegati"**;
- caricare, utilizzando il pulsante **"Upload nuovo allegato"**, la documentazione da allegare alla richiesta di erogazione, vale a dire:
  - 1) la **DSAN** resa del **Legale Rappresentante** della **PMI Beneficiaria** in conformità al modello 4 in allegato all'**Avviso** attestante la **Partecipazione** alla o alle **Fiere** approvate e l'assenza di altri finanziamenti pubblici;
  - 2) il contratto tra il soggetto organizzatore della **Fiera** e la **PMI Beneficiaria** avente ad oggetto la partecipazione di quest'ultima con un proprio spazio espositivo fisico, o altro atto equivalente ai sensi degli artt. 1321 e ss. del c.c. (offerta o preventivo accettato, adesione a condizioni standard, altro). Come stabilito all'articolo 1 nel caso di **Fiere** che si svolgono in uno Stato Estero, il contratto può essere con agenzie locali specializzate, nel qual caso oltre al contratto occorre produrre il company profile del fornitore che dimostri tali caratteristiche;
  - 3) una relazione descrittiva della **Partecipazione** alla o alle **Fiere**, sottoscritta dal **Legale Rappresentante** della **PMI Beneficiaria**, e che includa la lista dei partecipanti per conto della **PMI Beneficiaria**, la lista dei fornitori di servizi specialistici, la descrizione delle attività svolte da tali fornitori e la lista del materiale promozionale distribuito durante la **Fiera**;
  - 4) la documentazione fotografica o video relativa allo spazio espositivo e al materiale promozionale distribuito durante la **Fiera**, che dimostri anche l'assolvimento degli obblighi in materia di informazione e visibilità stabiliti nell'art. 50 e nell'allegato IX del **RDC**, con particolare riferimento alla visibilità dei loghi dei soggetti finanziatori (Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Lazio).
  - 5) ove ricorra il caso, la **Dichiarazione sul Conflitto di Interessi** da rendere in conformità al modello **1** in allegato all'**Avviso**;
  - 6) ove ricorra il caso, una relazione circa le difformità tra le **Fiere** a cui ha effettivamente partecipato la **PMI Beneficiaria** rispetto a quelle ammesse. Tale relazione deve fornire le motivazioni della modifica e gli elementi sulla coerenza tra la nuova **Fiera** e l'attività imprenditoriale svolta dalla **PMI Beneficiaria** e deve essere corredata dalla documentazione che sarebbe stata da produrre in sede di **Domanda** se tale nuova **Fiera** fosse stata già prevista in tale sede.

I modelli **1** e **4** sono messi a disposizione nel **BOX** dal quale possono essere scaricati tramite il pulsante **"download"** e quindi caricati tramite il pulsante **"upload"**, dopo essere stati compilati e sottoscritti con **Firma Digitale** dal **Legale Rappresentante** della **PMI Beneficiaria**.



### Contributo spettante

Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda "Voci di Costo"** e selezionare il **BOX Investimenti**, l'unico attivo per questo Avviso (figura che segue – punto 1 e 2);

Voci di Costo

Investimenti

Totale Spesa: 0 € +

Totale di tutte le voci: 0 €

Verifica Costi Salva

- appariranno tante righe quante sono le Fiere ammesse, selezionare il pulsante **"+"** accanto alla riga della Fiera a cui si è partecipato e di cui si richiede l'erogazione del contributo richiesto. Si aprirà una maschera da compilare;
- compilare i campi presenti nella maschera (figura successiva), vale a dire:
  - ✓ inserire **"00"** nel campo **"Numero fattura"**;
  - ✓ 11 cifre nel campo **"P. IVA/C.F."**
  - ✓ la denominazione dell'ente organizzatore della Fiera nel campo **"Intestatario"**;
  - ✓ la data di inizio della Fiera nel campo **"Data fattura"**;
  - ✓ la data di fine della Fiera nel campo **"Data pagamento"**;
  - ✓ il nome della Fiera a cui si è partecipato nel campo **"Descrizione"**;
  - ✓ **12.700** euro per le Fiere Internazionali nel campo **"Importo Lordo"**;
  - ✓ **0%** nel campo **"IVA"**, in modo che il campo **"importo rendicontato"** riporterà l'importo del contributo richiesto (12.700 euro per le Fiere Internazionali).

Voce di spesa

Numero fattura P. IVA / CF Intestatario

Numero Fattura P. IVA / CF Intestatario

Data Fattura Data Pagamento

Data Fattura Data Pagamento

Descrizione spesa Nota

Descrizione Spesa Nota

Importo Lordo IVA importo rendicontato

Importo Lordo 0 Importo Netto

Lista Allegati Upload nuovo allegato

Annulla Salva

- effettuare il salvataggio dei dati inseriti nella maschera attivando il comando **"Salva"** presente in fondo, i dati inseriti e salvati saranno mostrati nella riga pertinente del **BOX**;
- ripetere l'operazione per ciascuna **Fiera Internazionale** ammessa, se più di una;
- terminato l'inserimento dei dati per tutte le righe, una ciascuna **Fiera Internazionale** ammessa, attivare il comando **"Salva Soggetto"** per consolidare il salvataggio dei dati inseriti.

Voci di Costo

Investimenti Totale Spesa: 15.200,00 €

---

LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI Subtotale: 15.200,00 €

Spesa	Normativa	Descrizione	importo €	Allegato	Elimina
( Voucher Internazionalizzazione PMI ) Fiere Nazionali	RDC Art. 53 comma 1 lettera c) e e Art. 55 comma 1)	Fiera di Francoforte	15.200,00	↻	✕

Totale di tutte le voci: 15.200,00 €

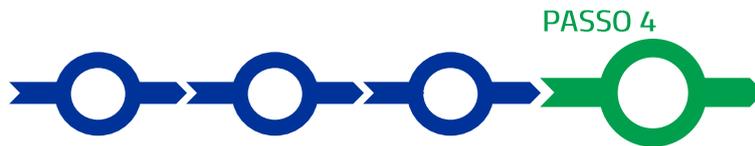
Verifica Costi
Salva

Attenzione!



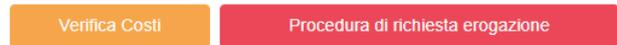
Se non vengono eseguiti i salvataggi, i dati non saranno salvati sulla piattaforma GeCoWEB Plus e chiudendo la finestra di lavorazione non saranno più recuperabili.

Si ricorda quindi di eseguire il salvataggio ad ogni inserimento.



Procedura di invio della richiesta di erogazione

- Selezionare il pulsante **"Procedura di richiesta erogazione"** (figura seguente) presente in fondo alla **Scheda "Voci di Costo"**, si aprirà una maschera omonima che permetterà di inviare la richiesta di erogazione. Si consiglia di attivare prima il comando **"Verifica Costi"** per verificare di avere inserito correttamente il contributoidi cui si richiede l'erogazione per saldo;



- selezionare il pulsante **"Download Modello"** presente nella maschera (figura che segue, punto 1), che scarica nel computer dell'utente il file contenente la richiesta di erogazione compilata dalla piattaforma GeCoWEB Plus secondo il modello R di cui all'allegato all'Avviso, le informazioni inserite e l'elenco dei file salvati nella piattaforma nella fase di richiesta di erogazione.

Procedura di richiesta erogazione ✕

---

Richiesta erogazione SALDO - Impresa Documento\_di\_Finalizzazione (i)

Verifica Tutto

Download Modello

Upload

Salva l'allegato

Visualizza File

Invia richiesta

1

2

3

4

Attenzione !



Attivando il comando **"Download Modello"** la piattaforma GeCoWEB Plus impedisce di caricare nuovi file e di inserire nuove informazioni o modificare quelle già salvate e deve essere ripetuta la procedura di download del modello.

Tutta la documentazione di rendicontazione deve pertanto essere stata precedentemente caricata e salvata e le informazioni inserite devono essere complete e corrette, si consiglia vivamente di effettuare un controllo tramite il comando "Verifica tutto" prima di procedere con il comando "Download Modello".

- sottoscrivere con Firma Digitale del Legale Rappresentante del Beneficiario il file scaricato;
- selezionare il comando "Upload" (figura precedente, punto 2) e selezionare il file firmato digitalmente;
- selezionare il comando "Salva l'allegato" (figura precedente, punto 3);
- Selezionare infine il comando "Invia richiesta" (figura precedente, punto 4). La piattaforma GeCoWEB Plus invierà una PEC all'indirizzo del Beneficiario a conferma del corretto invio della richiesta di erogazione.

Attenzione !



Le richieste di erogazione devono essere inviate entro i termini previsti nell'Avviso e puntualizzati nell'Atto di Impegno.

Si consiglia di verificare che la PEC di conferma dell'invio della richiesta di erogazione sia pervenuta.