COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO

Cofinanziato dall'Unione europea

REGIONE LAZIO

AVVISO PUBBLICO

CONTRIBUTO IN CONTO INTERESSI

su finanziamenti alle PMI del Lazio erogati con provvista della Banca Europea degli Investimenti (BEI)

USO DI GECOWEB PLUS

INDICE

FINALITÀ E STRUTTURA 3

REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA 4

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del Proponente 6

Passo 2 – Anagrafica 6

Passo 3 – Progetto 7

Passo 4 – Voci di Costo 11

Passo 5 – Allegati 12

Passo 6 – Invio della Domanda 13

FIRMA ATTO DI IMPEGNO E RICHIESTE DI EROGAZIONE

Passo 1 – Accesso 15

Passo 2 – Inserimento IBAN del Beneficiario 15

Passo 3 – Sottoscrizione e trasmissione dell'Atto di Impegno e richiesta di erogazione 16

Le parole nel testo in nero, 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** "CONTRIBUTO IN CONTO INTERESSI su finanziamenti alle PMI del Lazio erogati con provvista della Banca Europea degli Investimenti (BEI)" (in breve "**Contributo in Conto Interessi sui finanziamenti alle PMI – BEI"**), operazione che richiede obbligatoriamente l'uso della piattaforma digitale **GeCoWEB Plus**.

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.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'**Avviso** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica 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**.



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).

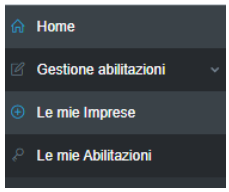
L'accesso a **GeCoWEB Plus** deve avvenire da parte del **Legale Rappresentante** dell'impresa **Proponente** (nel caso di lavoratore autonomo, il lavoratore autonomo medesimo) attivando il pulsante "Accedi ai Servizi" presente nella schermata di login che reindirizza l'utente sul sito della Regione 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).

Nel caso di **Domanda** presentata da una lavoratrice autonoma questa si intende la **Legale Rappresentante** dell'impresa **Proponente**, che, anche per i successivi accessi, utilizzerà esclusivamente la propria identità digitale.

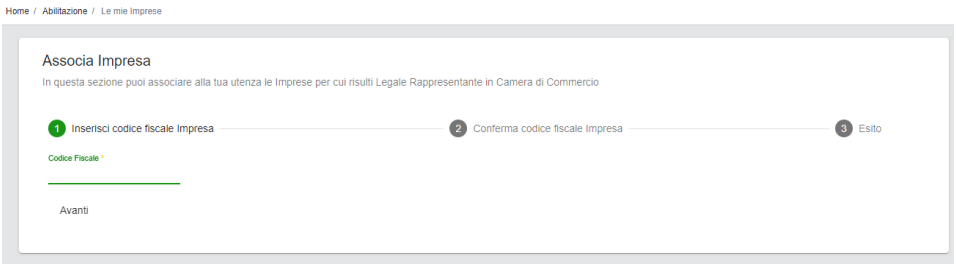
Associazione dell'identità digitale personale con quella di un Impresa iscritta al Registro delle Imprese Italiano

Nel caso di **Domanda** presentata a nome di un **Impresa** iscritta **Registro delle Imprese**, l'identità digitale personale del suo **Legale Rappresentante** deve invece essere associata a quella dell'**Impresa**, 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**.

Tale associazione non riguarda i lavoratori autonomi, in quanto non iscritti al **Registro delle Imprese Italiano**



Abilitazione di un compilatore

Dal medesimo menu è possibile anche abilitare come "Compilatore" una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante** dell'impresa **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, CIE o TS-CNS), 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.

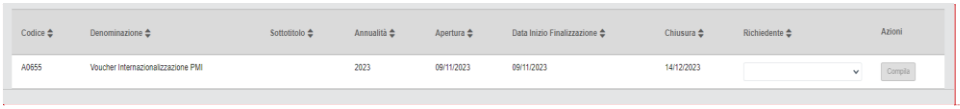
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PASSO 1

Selezione del formulario e qualificazione del Proponente

Effettuata la registrazione si può accedere a **GeCoWEB Plus** e quindi selezionare i **Formulari** relativo all'**Avviso** Contributo in Conto Interessi sui finanziamenti alle PMI – BEI tra quelli nella schermata Home (colonna "Denominazione").

Occorre quindi selezionare la tipologia di Proponente (**Micro Impresa**, **Piccola Impresa**, **Media Impresa** o, per i lavoratori autonomi, Libero Professionista) per il quale si vuole compilare la richiesta di agevolazione e infine attivare il comando Compila.



Commentato [AL1]: Sostituire immagine

PASSO 2

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 obbligatoriamente i seguenti tre BOX:

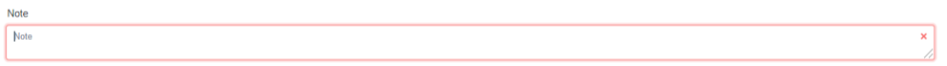
1. Classificazione Dimensionale
2. Caratteristiche del Soggetto **Proponente**
3. Riconoscimento Indotto Automotive da parte del Consorzio Industriale del Lazio?

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 all'**Avviso**, 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".



I lavoratori autonomi (entrate selezionando Libero Professionista come tipologia di Richiedente) devono invece compilare i campi proposti con i dati anagrafici richiesti.

BOX Classificazione Dimensionale

(**Obbligatorio**, selezione)

Tutti i **Proponenti** (anche i lavoratori autonomi) devono indicare la propria Dimensione di Impresa selezionando la propria classe dimensionale.



Attenzione!

Definire la propria dimensione di impresa, secondo le regole UE, può essere complesso, soprattutto per le **Imprese non Autonome** (appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro).

Anche le lavoratrici autonome potrebbero non rientrare nella definizione UE di PMI, per effetto di determinate partecipazioni in altre Imprese.

Si consiglia di leggere attentamente il focus sulla dimensione di impresa presente nell'allegato all'Avviso per verificare se si ha diritto di ottenere i contributi richiesti.

In caso di dubbio è possibile e consigliabile rivolgersi a Lazio Innova.

BOX Caratteristiche del Soggetto Proponente

(**Obbligatorio**, descrittivo max 20.000 caratteri spazi inclusi)

Il BOX come tutti quelli descrittivi si apre con il pulsante "+" e una volta aperto è possibile nasconderne il contenuto con il pulsante "-".

Per ciascun BOX descrittivo sono fornite delle indicazioni per la corretta compilazione (*in corsivo blu*), indicazioni presenti anche in **GeCoWEB Plus**.

Descrivere in forma sintetica, ma esaustiva le caratteristiche dell'Impresa richiedente (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, la situazione finanziaria, ecc).

BOX Riconoscimento Indotto Automotive da parte del Consorzio Industriale del Lazio?

(**Obbligatorio**, lista NO/SI)

*Indicare se si è ottenuto il riconoscimento di **Impresa dell'Indotto del Settore Automotive**, come da attestazione rilasciata dal Consorzio Industriale del Lazio da caricare sulla piattaforma **GeCoWEB Plus** come illustrato al Passo 5 Allegati.*

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.



PASSO 3



Progetto

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 6 BOX:

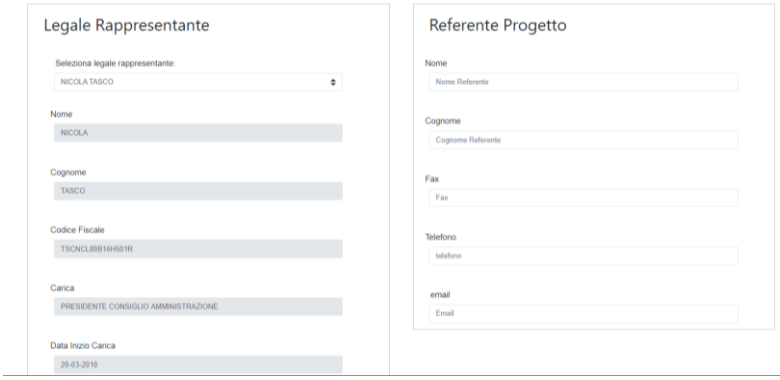
1. Descrizione sintetica del **Progetto**
2. Geolocalizzazione del **Progetto**
3. Caratteristiche del Progetto e Sede Operativa Interessata
4. Progetto Green?
5. Progetto realizzato in Zona Assistita?
6. Progetto realizzato in Area di Crisi Industriale?

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**.

La piattaforma inserisce automaticamente i dati del **Legale Rappresentante** risultante al **Registro delle Imprese Italiano**. Qualora in tale **Registro** risultino più **Legali Rappresentanti** dell'impresa **Proponente**, la piattaforma propone i relativi nominativi consentendo di selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda**.

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

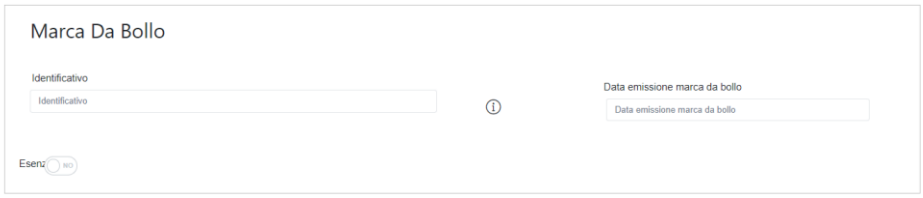


Riquadro Marca da Bollo

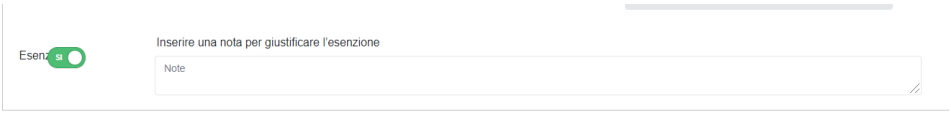


Il riquadro Marca da Bollo deve essere sempre compilato inserendo nel campo Identificativo il codice di 14 cifre presente sulla marca da bollo dedicata alla **Domanda** (come indicato nella figura) e nel campo Data emissione marca da bollo deve essere indicata l'unica data riportata sulla stessa.

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

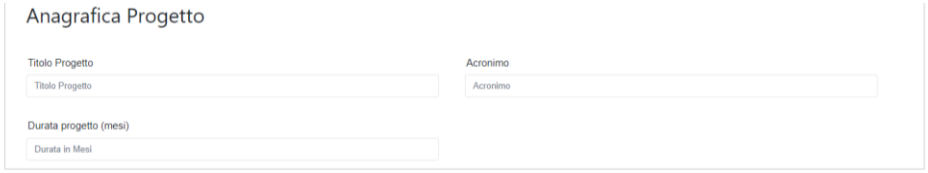


Solo qualora il **Proponente** fosse un soggetto esente, il pulsante Esente deve essere posto su Si (figura seguente, punto 1), rendendo non compilabili i campi sopra descritti e abilitando il campo **Note** (figura seguente, punto 2) dove deve essere inserita la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite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



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**).



BOX Descrizione sintetica del Progetto

(Obbligatorio, descrittivo, max 250 caratteri spazi inclusi)

*Descrivere gli elementi essenziali dell'operazione agevolata, in particolare l'entità del **Prestito**, la sua durata, la **Banca** che lo ha erogato e le finalità del progetto imprenditoriale da sostenere con tali risorse finanziarie.*

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.

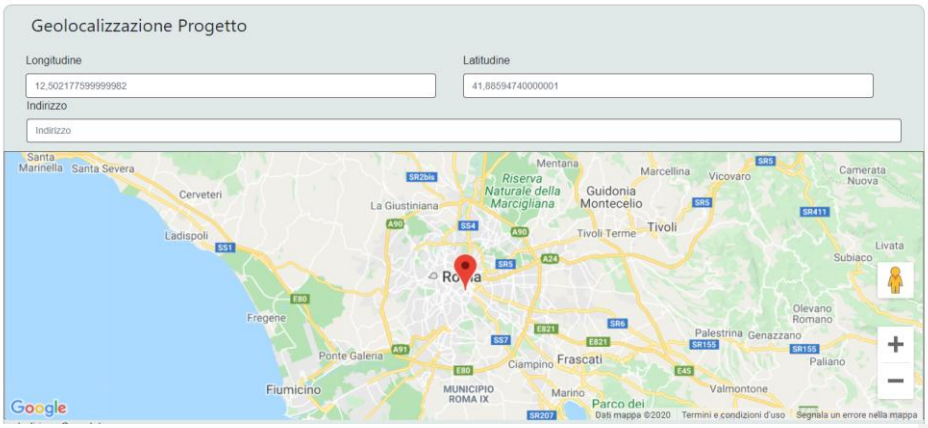
(Obbligatorio, Geographic Information System)

Il BOX serve a "geolocalizzare" la **Sede Operativa** dove si realizza il progetto imprenditoriale sostenuto dal **Prestito** identificata e descritta nel BOX descrittivo successivo.

Tale **Sede Operativa** deve risultare nel territorio della Regione Lazio e dal **Registro delle Imprese Italiano** oppure, nel caso dei lavoratori autonomi, dalla più recente "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione di attività ai fini IVA" inviata all'Agenzia delle Entrate (modello AA9) da caricare sulla piattaforma **GeCoWEB Plus** come indicato al Passo 5 - Allegati.

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.

Al fine di definire con maggiore accuratezza la localizzazione, 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 Caratteristiche del Progetto e Sede Operativa Interessata

(**Obbligatorio**, descrittivo max. 20.000 caratteri spazi inclusi)

*Descrivere le finalità del Prestito (investimenti, fabbisogno di circolante, altro), l'oggetto del progetto imprenditoriale sostenuto con il **Prestito** e i risultati attesi sulla competitività del **Proponente**.*

*Indicare la **Sede Operativa** in cui si realizza l'investimenti oggetto del progetto imprenditoriale o, se il Prestito non è finalizzato a sostenere un investimento, la **Sede Operativa** in cui opera la maggioranza relativa degli addetti del **Proponente**. Indicare le caratteristiche di tale sede (consistenza, destinazione e ubicazione) e se è localizzata o meno in una **Zona Assistita** o in **Area di Crisi Industriale**.*

BOX Progetto Green?

(**Obbligatorio**, lista NO/SI)

*Indicare se il progetto imprenditoriale sostenuto dal **Prestito** è stato riconosciuto dalla **Banca** come riconducibile agli obiettivi riguardanti l'economia verde in base alle specifiche indicazioni fornite dalla **BEI**. Tale riconoscimento deve risultare dall'attestazione resa dalla **Banca** secondo il modello 1 in allegato all'**Avviso** da caricare sulla piattaforma **GeCoWEB Plus** come illustrato al Passo 5 Allegati.*

BOX Progetto realizzato in Zona Assistita?

(**Obbligatorio**, lista NO/SI)

*Indicare, in coerenza con quanto illustrato nel BOX "Caratteristiche del Progetto e Sede Operativa Interessata", se il progetto imprenditoriale sostenuto dal **Prestito** è realizzato in un **Zona Assistita**, come definite nell'appendice 1 dell'**Avviso**, vale a dire nei territori dei Comuni di:*

- *Anagni, Cassino, Ceccano, Ferentino, Frosinone, Patrica Piedimonte San Germano, San Vittore del Lazio, Sant'Ambrogio sul Garigliano, Sant'Andrea del Garigliano, Sant'Apollinare e Villa Santa Lucia in Provincia di Frosinone;*
- *Aprilia, Castelforte, Cisterna di Latina, Fondi, Formia, Gaeta, Itri, Minturno, Ponza, Santi Cosma e Damiano, Ventotene e parte del territorio del comune di Latina in Provincia di Latina;*

- *Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Borbona, Borgo Velino, Cantalice, Casperia, Castel Sant'Angelo, Cittaducale, Cittareale, Collevecchio, Greccio, Leonessa, Magliano Sabina, Micigliano, Montasola, Montebuono, Posta, Rieti, Stimigliano, Tarano, Torri in Sabina e Vacone in Provincia di Rieti;*
- *Pomezia, Civitavecchia e parte del territorio dei comuni di Guidonia Montecelio, Roma e Tivoli in Provincia di Roma;*
- *Acquapendente, Bolsena, Castel Sant'Elia, Civita Castellana, Corchiano, Fabrica di Roma, Gallese, Monte Romano, Montefiascone, Nepi, Orte, San Lorenzo Nuovo, Tarquinia e Viterbo in Provincia di Viterbo;*

*Le parti dei territori dei comuni di Latina, Guidonia Montecelio, Roma e Tivoli che sono **Zone Assistite** sono identificate dalle sezioni censuarie indicate nelle Decisioni della Commissione Europea C(2022) 1545 del 18 marzo 2021 e C(2023) 8654 del 18 dicembre 2023. Sul sito di Lazio Innova è presente una funzionalità che pur senza avere valore legale, consente di verificare se una determinata località rientra in tali zone.*

BOX Progetto realizzato in Area di Crisi Industriale?

(**Obbligatorio**, lista NO/SI)

*Indicare, in coerenza con quanto illustrato nel BOX "Caratteristiche del Progetto e Sede Operativa Interessata", se il progetto imprenditoriale sostenuto dal **Prestito** è realizzato in un **Area di Crisi Industriale**, come definite nell'appendice 1 dell'**Avviso,** vale a dire nei territori dei Comuni di seguito indicati.*

Area di crisi complessa "Sistema locale del lavoro di Frosinone": Decreto Ministeriale MISE 12 settembre 2016.

- *37 Comuni della Provincia di Frosinone: Acuto, Alatri, Amaseno, Anagni, Arnara, Boville Ernica, Castro dei Volsci, Ceccano, Ceprano, Collepardo, Falvaterra, Ferentino, Filettino, Fiuggi, Frosinone, Fumone, Giuliano di Roma, Guarcino, Morolo, Paliano, Pastena, Patrica, Piglio, Pofi, Ripi, Serrone, Sgurgola, Strangolagalli, Supino, Torre Cajetani, Torrice, Trevi nel Lazio, Trivigliano, Vallecorsa, Veroli, Vico nel Lazio, Villa Santo Stefano.*
- *9 Comuni della Provincia di Roma: Artena, Carpineto Romano, Colleferro, Gavignano, Gorga, Montelanico, Segni, Vallepietra, Valmontone.*

Area di crisi complessa "Sistema Locale del Lavoro di Rieti": Decreto Ministeriale MISE 13 aprile 2011.

- *44 Comuni della Provincia di Rieti: Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Ascrea, Belmonte in Sabina, Borbona, Borgo Velino, Cantalice, Casaprota, Castel di Tora, Castel Sant'Angelo, Cittaducale, Cittareale, Colle di Tora, Colli sul Velino, Concerviano, Contigliano, Fiamignano, Frasso Sabino, Greccio, Labro, Leonessa, Longone Sabino, Marcetelli, Micigliano, Monte San Giovanni in Sabina, Monteleone Sabino, Montenero Sabino, Morro Reatino, Orvinio, Paganico Sabino, Petrella Salto, Poggio Bustone, Poggio Moiano, Poggio Nativo, Poggio San Lorenzo, Posta, Pozzaglia Sabina, Rieti, Rivodutri, Rocca Sinibalda, Scandriglia, Torricella in Sabina, Varco Sabino.*

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.



PASSO 4



Voci di Costo

Per indicare il contributo richiesto è necessario valorizzare una sola linea di costo compilando la maschera che si apre selezionando il comando "+" presente nel BOX "Investimenti". I campi da compilarsi mediante un menù a tendina consentono una unica scelta e nel campo Descrizione si deve digitare "Prestito con Provvista BEI"

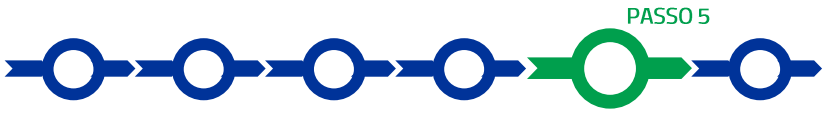
L'importo del contributo richiesto è quello calcolato in conformità alle previsioni di cui all'art. 6 dell'**Avviso**. Nella pagina dedicata all'**Avviso** del sito www.lazioinnova è disponibile un file excel che consente di calcolare il contributo concedibile inserendo le informazioni richieste.

Il contributo concedibile è comunque ricalcolato da Lazio Innova in conformità alle previsioni di cui all'art. 6 dell'**Avviso**, anche ove risultasse superiore a quello indicato dal **Proponente**.

Una volta compilati i campi richiesti, la maschera si chiude selezionando il pulsante "Salva", e la linea di costo è presente nel BOX "Investimenti".

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra Scheda, selezionando i pulsanti Salva e Verifica oppure Salva presenti in fondo alla Scheda.

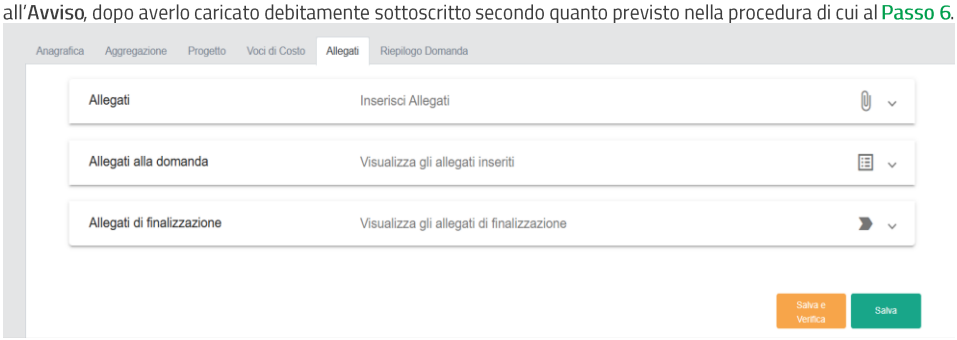




Allegati

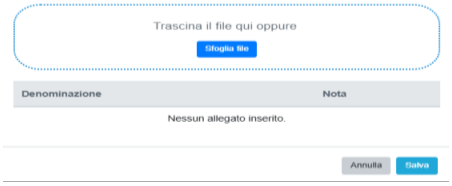
La Scheda Allegati si compone di 3 BOX, quello Allegati che contiene gli allegati da inserire in fase di **Domanda**, in conformità a quanto previsto all'articolo 5 dell'**Avviso** e riportati nel seguito.

Il BOX Allegati alla domanda consente di visualizzare gli allegati inseriti e il BOX Allegati di finalizzazione consente di visualizzare il file composto da **GeCoWEB Plus** contenente la **Domanda** in conformità al modello D in allegato all'**Avviso**, dopo averlo caricato debitamente sottoscritto 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 Inserisci presente a fianco di ciascuno dei documenti elencati.

Il pulsante Inserisci apre la maschera "Inserisci allegati" in cui sono presenti i dettagli sulle caratteristiche del documento da allegare e delle istruzioni specifiche. Sarà quindi possibile caricare i file dei documenti da allegare trascinando il file nell'apposita casella o scegliendo il file da inserire tramite il pulsante Sfoglia File.



Nel caso dei documenti da presentare in conformità ai modelli 1, 2, 3, 4 e 5 previsti nell'Allegato all'**Avviso** è inoltre presente il pulsante modello che consente di scaricarli in formato editabile.

Documentazione sempre obbligatoria

a. L'attestazione di una delle **Banche** di cui all'art. 1 di avere erogato il **Prestito** a valere sulla **Provvista BEI**, resa in conformità con il modello 1 in Allegato all'**Avviso**.

Attenzione! **Tale attestazione, se del caso, riguarda anche la destinazione del Prestito al sostegno di un progetto riconducibile agli obiettivi riguardanti l'economia verde (Progetto Green), in mancanza della quale non è riconosciuta la corrispondente maggiorazione senza procedere ad alcun soccorso istruttorio o richiesta di integrazione**

b. La dichiarazione di essere una **PMI** resa in conformità con il modello 2 o 3 in allegato all'**Avviso**.

c. Copia della polizza assicurativa prescritta dall'art. 1, commi 101-111 della legge 213/2023 (cd. polizza catastrofale), in corso di validità o, nel caso di **Proponente** non tenuto a stipulare tale polizza, la dichiarazione resa in conformità al modello 4 in Allegato all'**Avviso** che ne attesti il motivo.

Documentazione obbligatoria in specifici casi

d. L'attestazione rilasciata dal Consorzio Industriale del Lazio circa l'appartenenza **all'Indotto del Settore Automotive**, ove si intenda ottenere la maggiorazione corrispondente.

Attenzione! **In mancanza dell'attestazione rilasciata dal Consorzio Industriale del Lazio circa l'appartenenza all'Indotto del Settore Automotive non è riconosciuta la maggiorazione corrispondente, senza procedere ad alcun soccorso istruttorio o richiesta di integrazione**

e. in caso di lavoratore autonomo, la più recente "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione di attività ai fini IVA" inviata all'Agenzia delle Entrate (modello AA9);

f. ove ricorra almeno uno dei casi di parentela, affinità o coniugio indicati, la dichiarazione relativa ai potenziali conflitti di interesse da rendersi secondo il modello 5 in Allegato all'**Avviso**.

Nel BOX "Allegati" è presente sempre il campo Documentazione Aggiuntiva che consente di inserire altri documenti a supporto e integrativi di quanto affermato e sostenuto nella descrizione del **Progetto**, ritenuti utili per le analisi, verifiche e valutazioni previste dall'**Avviso**.

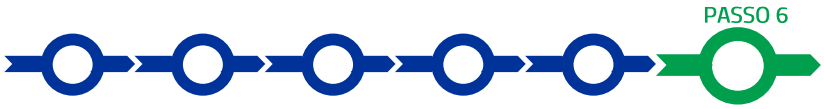
Attenzione! La piattaforma **GeCoWEB Plus** consente di caricare solo file non modificabili (PDF, P7M), salvo dove diversamente specificato, che non possono avere:

- 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**.





Invio della Domanda

Nella Scheda "Riepilogo Compilazione", oltre ad essere riportato il contributo richiesto, 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**.



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 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 **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 4 dell'**Avviso**.

FIRMA ATTO DI IMPEGNO E RICHIESTA DI EROGAZIONE

PASSO 1



Accesso

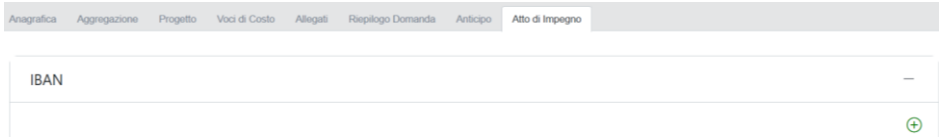
Il **Legale Rappresentante** o il Compilatore associato alla identità digitale dell'impresa **Beneficiaria** deve:

- 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;
- selezionare la **Domanda** (Pratica) di cui si vuole trasmette l'**Atto di Impegno** e richiesta di erogazione, che determina l'apertura della pagina della Pratica selezionata.

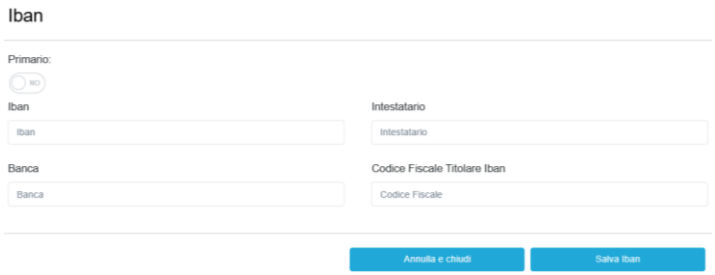
PASSO 2

Inserimento IBAN del Beneficiario

Selezionare la Scheda "Atto di Impegno" e compilare il BOX "IBAN" utilizzando il pulsante "+"



che apre la seguente maschera per l'inserimento dei dati



Attenzione! Tutti i campi sono obbligatori e non sarà possibile procedere alla trasmissione dell'Atto d'Impegno se non saranno correttamente compilati

Una volta inseriti i propri dati, cliccando sul tasto Salva Iban la finestra verrà chiusa e sarà mostrata una stringa relativa ad i dati appena salvati.



Iban	Intestatario	Banca	Primario	Codice Fiscale	Elimina
NO	Mario Rossi	Banca d'Italia	NO	MRRRSS00A00A000A	⊗

È possibile inserire più di un IBAN dedicati alla realizzazione del progetto agevolato (non rilevanti per questo Avviso), ma è sempre necessario però che venga indicato un IBAN Primario, tramite l'apposito flag, altrimenti non sarà possibile procedere alla trasmissione dell'**Atto d'Impegno.**



Il contributo se dovuto sarà erogato sull'IBAN Primario (l'unico rilevante per questo Avviso).

Attenzione! Se non è segnalato un IBAN Primario non sarà possibile procedere alla trasmissione dell'Atto d'Impegno e alla richiesta di erogazione.

A piè di pagina sono presenti i seguenti pulsanti.

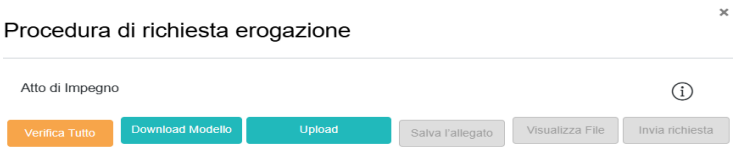


È possibile controllare la correttezza dei dati inseriti cliccando sul tasto Salva e Verifica, la piattaforma GeCoWEB Plus segnalerà le eventuali problematiche con un messaggio di cortesia.

PASSO 3

Sottoscrizione e trasmissione dell'Atto di Impegno e richiesta di erogazione

Attivando il pulsante rosso a piè pagina Procedura di richiesta erogazione, verrà aperta la seguente finestra, del tutto simile a quella utilizzata per l'invio della **Domanda**.

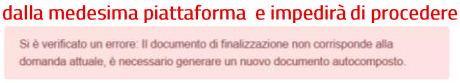


In qualsiasi momento attivando il pulsante Verifica Tutto, la piattaforma segnalerà eventuali errori.

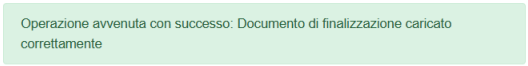
Occorre quindi effettuare le seguenti operazioni.

1. Attivare il pulsante Download Modello per scaricare contenente l'**Atto di Impegno** composto dalla piattaforma.
2. Sottoscrivere il file contenente l'**Atto di Impegno** con **Firma Digitale** del **Legale Rappresentante** del soggetto **Beneficiario**.
3. Tramite il pulsante Upload caricare sulla piattaforma il file contenente l'**Atto di Impegno** firmato digitalmente.
4. Attivare il pulsante Salva l'allegato.

Attenzione ! La piattaforma GeCoWEB Plus controlla che il file salvato sia quello composto dalla medesima piattaforma e impedirà di procedere in caso di errore



Se il file salvato supera i controlli della piattaforma, verrà mostrato un messaggio di successo e sarà possibile procedere con la trasmissione dell'**Atto di Impegno** e la richiesta di erogazione.

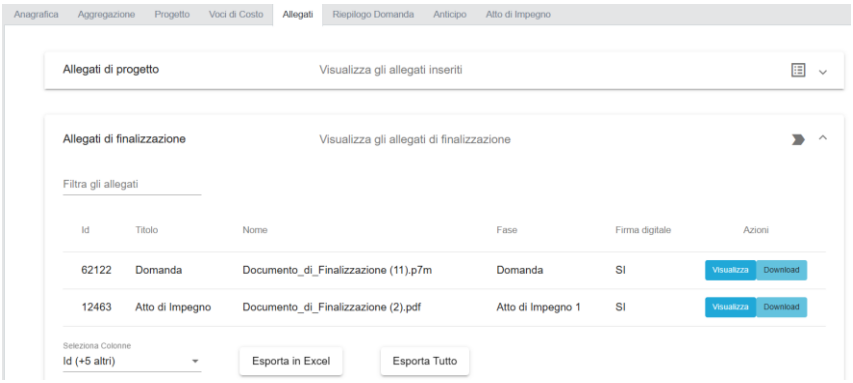


Con il pulsante Visualizza File si può controllare il file salvato (ad esempio che l'IBAN sia corretto), prima di procedere all'Invio, che rende non più modificabile quanto inviato.

5. Attivare infine il pulsante **Invio richiesta** si procedere quindi alla trasmissione formale a Lazio Innova dell'**Atto d'Impegno** (finalizzazione). Il sistema mostrerà un messaggio in cui confermerà il corretto invio della richiesta.

La piattaforma **GeCoWEB Plus** invierà quindi una comunicazione **PEC** al soggetto **Beneficiario** a conferma formale della corretta trasmissione dell'**Atto di Impegno**.

L'**Atto di Impegno** firmato digitalmente e caricato sulla piattaforma sarà visibile, da questo momento, nella scheda Allegati del Formulario, sezione Allegati di finalizzazione.



Attenzione ! In caso di mancanza della Scheda Atto di Impegno nella propria domanda o di altre problematiche tecniche, inviare segnalazione a helpgecoweb@lazioinnova.it indicando il protocollo della Domanda.