



**Legge Regionale 17 febbraio 2015, n.3**

**Attuazione Piano specifico di interventi per l'artigianato - DGR 125 del 21 marzo 2017**

**AVVISO PUBBLICO**

**“Innovazione e creatività Imprese Artigiane e CSA”**

**ALLEGATO A**

**Fac-Simile di formulario GeCoWEB e istruzioni per la compilazione**

**INDICE**

<b>PREMESSA</b>	p. 2
<b>PASSO 1 – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB</b>	p. 2
<b>PASSO 2 – Selezione del Formulario e maschera introduttiva</b>	p. 4
<b>PASSO 3 – Controllo Anagrafica e segnalazione dei referenti di progetto</b>	p. 6
<b>PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente</b>	p. 7
<b>PASSO 5 – Descrizione del progetto imprenditoriale</b>	p. 8
<b>PASSO 6 – Spese ammissibili</b>	p. 9
<b>PASSO 7 – Allegati</b>	p. 12
<b>PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario</b>	p. 13

## PREMESSA

Il presente documento, parte integrante dell'Avviso, illustra il Formulario per la presentazione del Progetto Imprenditoriale e la richiesta dell'Aiuto, da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale GeCoWEB.

Esso rappresenta le sezioni del Formulario, i campi da compilare digitalmente e gli allegati da caricare, dando modo così di preparare anticipatamente il materiale, fornendo informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

I testi su fondo grigio riguardano solo i Progetti che sono presentati da Associazioni Temporanee, come obbligatorio per la Linea di intervento B, consentendo così a chi non è interessato di concentrarsi solo sulle parti che lo riguardano.

I termini indicati, al singolare o al plurale, nel corpo del presente documento con la lettera maiuscola vanno intesi in riferimento alle definizioni riportate nell'Appendice I – Quadro definitorio dell'Avviso, ferma restando la validità di tutte le definizioni ricomprese nei regolamenti, negli orientamenti, nelle discipline e in tutte le norme Comunitarie, Nazionali e Regionali vigenti.

## PASSO I – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione dei Richiedenti nel sistema GeCoWEB ed alla compilazione dei relativi dati anagrafici.

Nel caso di Aggregazioni Temporanee (costituite o costituende) la registrazione deve essere fatta per tutti i Partner. Le Aggregazioni Stabili sono equiparate ad un Richiedente in forma singola, in quanto al momento della richiesta hanno rappresentanza esterna, personalità giuridica e patrimonio proprio (e sono pertanto già registrate al Registro delle Imprese).

La procedura di accesso iniziale si conclude con l'attribuzione di un Codice Unico Identificativo (CUI), da utilizzare per i successivi accessi al sistema (si consiglia di fare una copia elettronica per evitare errori nella lettura e trasposizione di cifre e lettere).

I canali di accesso a GeCoWEB, anche per l'inserimento iniziale dei dati anagrafici, per questo Avviso sono tre, così definiti nella pagina di benvenuto:

**“Accedi come Impresa”**: riservato a tutti i Richiedenti che sono iscritti al Registro delle Imprese Italiano (pressochè la totalità delle Imprese Artigiane).

**“Accedi come persona fisica”**: riservato – per questo Avviso - ai soli Richiedenti che sono Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano ma ad equivalenti di Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati (Imprese Estere); il successivo log-in dovrà essere effettuato selezionando l'opzione “Liberi Professionisti/Imprese Estere” e non l'opzione “Persona Fisica” (non attiva per questo Avviso).

**“Accedi come Ente”**: riservato, per quanto riguarda questo Avviso, ai C.S.A. ove previsto non iscritti al Registro delle Imprese Italiano.

L'accesso come Impresa, che richiede il possesso del token o della smart-card rilasciata dalle CCIAA, permette il collegamento automatico al Registro delle Imprese Italiano per cui non è necessario riprodurre dati ed informazioni già ivi registrate (ad es. poteri dei firmatari, sedi operative, oggetto sociale, iscrizione all'Albo Artigiani e relativa sezione, etc.).

L'accesso come persona fisica (login “Liberi Professionisti/Imprese Estere”) o ente, non avendo collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiede invece di indicare dati e informazioni e di allegare documentazione analoga a quella altrimenti ricavabile dal Registro delle Imprese Italiano (es. statuto, poteri, oggetto sociale, etc.).

Se il Richiedente è già registrato ed in possesso del CUI, l'anagrafica è già presente nel sistema GeCoWEB e non è necessario ripetere il “Passo I”. Tuttavia chi accede con canali diversi da “Accedi come Impresa”

deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese Italiano. Qualora i dati necessitino di un aggiornamento, il Richiedente deve inviare una comunicazione via PEC all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) per segnalare le modifiche da apportare

I dati per la registrazione per i Richiedenti non iscritti al Registro delle Imprese Italiano sono:

### **Anagrafica persona fisica: Login Libero Professionista / Impresa Estera.**

Come anticipato l'accesso come "Persona fisica" è riservato per questo Avviso alle Imprese estere (Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano ma ad equivalenti di Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati), e richiede di inserire le informazioni di seguito indicate.

#### Dati anagrafici

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Data di nascita	Stato di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Luogo estero di nascita		
<input type="text"/>		

#### Indirizzo di residenza

Indirizzo	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Dati anagrafici Attività

Ragione Sociale	P.IVA	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma Giuridica	Data Costituzione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Indirizzo Sede Legale

Indirizzo Sede Legale	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FAX	E-mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Indirizzo Sede Operativa

Indirizzo Sede Operativa	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FAX	PEC	Classificazione dimensionale (selezionare: <i>Micro, Piccola, Media o Grande Impresa</i> )
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice ATECO 2007	Anno di Riferimento	Fatturato anno di riferimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dipendenti anno di riferimento	Nome Albo Professionale	Numero Albo Professionale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data iscrizione Albo	Provincia (Albo)	Comune (Albo)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Anagrafica Ente.**

Come anticipato l'accesso come "Ente" è riservato per questo Avviso ai soli C.S.A. che ove previsto non sono iscritti al Registro delle Imprese Italiano, e pertanto richiede di inserire le informazioni di seguito indicate.

In questo caso, inoltre, il CUI è diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale). Ciò consente di accedere al sistema, tramite diversi CUI, in ragione dei livelli di rappresentanza, poteri e gradi di autonomia decisionale previsti dagli specifici ordinamenti interni in cui può essere articolata una persona giuridica non Impresa.

**Dati Ente**

Denominazione Ente	Dipartimento/Ufficio/Area Ente	Forma Giuridica Ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale Ente	Ente Privato <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Organismo di Ricerca <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC	Provincia	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Titolare dell'Ente / Dipartimento**

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina	Email	Email (conferma precedente)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di Nascita	Stato di Nascita	Luogo estero di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PASSO 2 – Selezione del Formulario e maschera introduttiva**

Una volta che il Richiedente è registrato, ricevuta la mail per la conferma della registrazione contenente il CUI, può entrare nuovamente nel sistema, tramite le stesse modalità di accesso usate per la prima volta in fase di registrazione, e quindi aprire il Formulario vero e proprio cliccando sul pulsante "COMPILA NUOVA DOMANDA" presente in alto a destra nella schermata introduttiva (come da immagine)


[Log out](#)

Gestione Domande

L.R. 13/2013 art. 7 Startup Culturali e Creative

[Compila una nuova domanda](#)

e quindi selezionare dal menu a tendina:

1. **“L.R. 3/15 A - Innovazione e creatività”**, per presentare un Progetto ai sensi della Linea di intervento A dell’Avviso “Innovazione e creatività” (riservata alle Imprese Artigiane e alle Aggregazioni Stabili iscritte o iscrivende all’albo degli artigiani (come meglio precisato all’art. 4 dell’Avviso, ed in particolare al comma I, lettera a).
2. **“L.R. 3/15 B - C.S.A.”**, per presentare un Progetto ai sensi della Linea di intervento B dell’Avviso “C.S.A” (riservata alle sole Aggregazioni Temporanee tra C.S.A., come meglio precisato all’art. 4, comma I, lettera b dell’Avviso).

Nel caso di Domande presentate per conto di Aggregazioni Temporanee, questa operazione e poi l’intera compilazione del Formulario deve essere realizzata dal Capofila accedendo al sistema con il proprio CUI (ed il proprio token o smart-card rilasciata dalla CCIAA nel caso sia un soggetto iscritto al Registro delle Imprese Italiano).

Si apre quindi la seguente maschera iniziale relativa alla tipologia di soggetto richiedente, occorre selezionare “SI” nel caso di richiesta in forma singola

Impresa Singola  Si  No

e “NO” nel caso di richiesta avanzata per conto di una Aggregazione Temporanea.

Nel caso di Aggregazione Temporanea (dopo avere selezionato “NO” ad “Impresa Singola”) si deve procedere a compilare la maschera: riportata qui a fianco in cui indicare il numero dei soggetti partecipanti all’Agregazione Temporanea secondo le rispettive modalità di accesso a GeCoWEB.

Si apre quindi un elenco in cui vanno indicati per ciascun Partner (collegando così i rispettivi dati anagrafici al Progetto cui si richiede l’Aiuto):

- per le Imprese (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Impresa) il codice fiscale ed il CUI;

Tipologia Soggetto Richiedente

Per questa domanda sono ammessi raggruppamenti da un minimo di 2 partecipanti a un massimo di 6

Aggregazione Temporanea  Si  No

(ATI/ATS/RTI/Consorzi e Contratti di rete SENZA rappresentanza esterna)

Nominativo Aggregazione

N. Imprese   
Min: 0, Max: 6

N. Liberi Professionisti   
Min: 0, Max: 6

N. Enti   
Min: 0, Max: 0

N. Organismi di Ricerca   
Min: 0, Max: 0

Campi Identificazione

Codice Fiscale

CUI

- per le Imprese Estere (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Persona Fisica”, login “libero professionista o impresa estera”) la Partita IVA ed il codice fiscale;
- per i C.S.A. costituiti ma ove previsto non iscritti al Registro delle Imprese Italiano (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Ente”) il codice fiscale personale del “legale Rappresentante” e quello dell’Ente (persona giuridica).

È necessario, a questo punto, cliccare sul tasto “Salva bozza” per poter andare avanti nella compilazione del Formulário, come di seguito indicato (più in generale è sempre necessario, per spostarsi nella sezione successiva di GeCoWEB cliccare sul tasto “salva bozza” o “salva e verifica dati”). **Attenzione, con il comando “Salva, verifica e Finalizza” il Formulário** (e quindi il Progetto per il quale è richiesto il contributo) **non è più modificabile.**



### PASSO 3 – Controllo Anagrafica e segnalazione dei referenti di progetto

A questo punto sarà possibile visualizzare la sezione Anagrafica del Formulário che sarà diversa a seconda della modalità di accesso al sistema, descritte al Passo I del presente documento.

Nel caso di Impresa iscritta al Registro delle imprese, risulteranno riportati (e non modificabili) tutti i dati ed è richiesto esclusivamente di selezionare:

- la “Classificazione Dimensionale” dell’Impresa Richiedente, utilizzando la maschera sotto riportata:

Classificazione dimensionale			
<input type="radio"/> Microimpresa	<input type="radio"/> Piccola impresa	<input type="radio"/> Media impresa	<input type="radio"/> Grande impresa

- la sede operativa interessata dal Progetto, nel caso ne risultino più d’una registrate presso il Registro delle Imprese Italiano;
- nel caso di Aggregazioni temporanee, tramite i pulsanti “O Si O No”, se l’impresa è la Capofila Mandataria (“SI”) o Altro Partner Mandante (“NO”).

Un campo di testo denominato “L’impresa rispetta i requisiti previsti dal bando per le seguenti motivazioni” consente di segnalare eventuali dati non aggiornati, errori o di fare precisazioni

La sezione “Rappresentanti aziendali” carica automaticamente dal Registro delle Imprese Italiano i dati relativi al Legale Rappresentante (o per i soggetti non iscritti al Registro delle Imprese Italiano il nominativo ed i dati indicati all’atto della registrazione), e consente di compilare le seguenti informazioni per un Referente del Progetto:

Nome	Cognome	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax	Email personale	Codice fiscale*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Dato richiesto solo per Liberi Professionisti/Imprese Estere

#### PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente

La sezione successiva è descrittiva e riguarda le caratteristiche del soggetto richiedente.

Nel caso di Aggregazioni Temporanee, oltre alle informazioni relative alla Capofila che compila il Formulario, dovranno essere inserite le informazioni relative ad ogni Partner. **I box descrittivi sono infatti unici e bisogna avere l'accortezza, quindi, nel ripetere le informazioni richieste con riferimento ai singoli Partner.**

**E' evidente che la chiarezza della descrizione delle caratteristiche del richiedente (o dei richiedenti), insieme a quella del Progetto (di cui al passo successivo), è molto importante per una corretta valutazione di merito, in particolare per quanto riguarda l'attribuzione delle eventuali quote riservate e i giudizi relativi ai criteri di valutazione.**

Particolare cura andrà posta nel fornire gli elementi che rendono credibili ed attendibili gli impegni assunti mediante la modulistica di cui all'allegato B con riferimento

- alla iscrizione all'albo degli artigiani, per i Richiedenti non già iscritti al momento della presentazione della domanda;
- alla apertura e relativa registrazione al Registro delle Imprese Italiane della Sede Operativa nel Lazio oggetto del programma ed in cui saranno ubicati gli investimenti, per i Richiedenti per i quali non risulti tale Sede Operativa già registrata al momento della presentazione della Domanda.

Si illustrano di seguito i box previsti nella sezione "**Caratteristiche del soggetto richiedente**", riportando per ciascun box delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni, con indicazioni specifiche per quelle da fornire comunque, oppure con particolare riferimento alla Linee di Intervento A o B dell'Avviso.

#### Descrizione del soggetto richiedente

(max. 15.000 caratteri)

**Descrivere i requisiti che danno particolari diritti ai sensi dell'Avviso** (con riferimento a ciascun partner nel caso di Aggregazioni Temporanee) e in particolare se si è:

- una Impresa Giovanile costituita successivamente alla data di pubblicazione dell'Avviso (con relativa anagrafica dei soci ed amministratori); **OVE QUI NON ADEGUATAMENTE SEGNALATO ESSERE UNA IMPRESA GIOVANILE, NON VERRA' ATTRIBUITA LA MAGGIORAZIONE PREVISTA EX ART. 6, COMMA 2, LETTERA A)**
- intenzionati ad assumere uno o più Giovani, anche con contratti di apprendistato ma ad almeno per metà tempo o intenzionati a inserire lavorativamente un Giovane iscritto nel percorso "Garanzia giovani" come previsto dal PAR Lazio 2014-2018; **OVE QUI NON ADEGUATAMENTE SEGNALATA TALE INTENZIONE DI INSERIRE UN GIOVANE NEL MONDO DEL LAVORO, NON VERRA' ATTRIBUITA LA MAGGIORAZIONE PREVISTA EX ART. 6, COMMA 2, LETTERE B) E C)**
- una Impresa Artigiana operante nel settore dell'artigianato artistico tradizionale riconosciuta come tale ai sensi dell' 13 della L.R. 3/2015 e con le procedure previste dal regolamento di cui alla DGR 426/2016 (con relativi estremi del provvedimento di riconoscimento); **OVE NON ADEGUATAMENTE SEGNALATO L'OTTENIMENTO DI TALE RICONOSCIMENTO, AL PROGETTO NON PUO' ESSERE ATTRIBUITA LA QUOTA DI DOTAZIONE APPOSITAMENTE RISERVATA**
- nel caso di C.S.A. non ancora accreditati ai sensi della DGR 652/2017 e secondo le procedure di cui alla determinazione GI4643/2017, gli estremi della richiesta di accreditamento;
- è infine opportuno segnalare il possesso del requisito della sede operativa nei Comuni con meno di 5.000 abitanti.

Descrivere quindi:

- i prodotti e servizi prodotti dall'azienda richiedente con una sintetica descrizione del ciclo produttivo e della organizzazione (n. di addetti, funzioni, etc.);

- i mercati di riferimento, i canali e le politiche di vendita preesistenti (per i C.S.A. descrivere in particolare il numero delle imprese servite negli ultimi due esercizi ed il mix dei servizi offerti, con riferimento a quelli da riqualificare e incrementare per effetto del Progetto).

### **Descrizione della struttura organizzativa del soggetto Richiedente** (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- i prodotti e servizi prodotti dall'azienda richiedente con una sintetica descrizione del ciclo produttivo e della organizzazione (n. di addetti, funzioni, etc.); tale descrizione, nel caso di imprese non ancora iscritte all'albo delle imprese artigane deve mettere debitamente in luce il possesso o l'acquisizione dei requisiti previsti per l'iscrizione in tale albo;
- i mercati di riferimento, i canali e le politiche di vendita preesistenti (per i C.S.A. descrivere in particolare il numero delle imprese servite negli ultimi due esercizi ed il mix dei servizi offerti, con riferimento a quelli da riqualificare e incrementare per effetto del Progetto);
- per la Linea di Intervento A: dettagliare la situazione di partenza relativa alla criticità o opportunità specifica che si intende affrontare con il Progetto e le relative innovazioni o apporti creativi (es. l'organizzazione commerciale, i prezzi, i clienti, le modalità di acquisizione degli ordini, etc. se si intende apportare una innovazione commerciale; l'acquisizione delle materie prime ed accessorie ed il processo produttivo se si intende apportare una innovazione di processo, etc.);
- nel caso in cui la Sede Operativa nel Lazio oggetto del Programma e dove ubicarne gli investimenti non risulti già censita al Registro delle Imprese Italiano: la motivazione dell' apertura di tale Sede Operativa sotto il profilo aziendale (mercato, processo produttivo, etc.), la descrizione degli investimenti e degli ulteriori fabbisogni finanziari necessari, anche se non costituiscono Spese Ammissibili, e (anche tramite gli opportuni documenti allegati) gli elementi che rendono credibile ed attendibile l'impegno assunto ad aprire tale Sede Operativa sia sotto il profilo tecnico (disponibilità, idoneità, etc. dei locali dove insediare la Sede Operativa) che delle coperture finanziarie (impegni dei soci, eventuali commesse acquisite, finanziamenti e relative garanzie, etc.), pena l'inammissibilità del Progetto;

### **Ruolo Operativo all'interno del Progetto e relativi investimenti effettuati** (max 20.000 caratteri)

Descrivere quanto richiesto nel box precedente ma mettendo in evidenza i ruoli del Richiedente all'interno del Progetto; il relativo contributo sia in termini di spese sostenute che di altri apporti di competenza, esperienza, relazioni, etc.; come gli obiettivi complessivi del Progetto si ripartiscono tra i Partner e il valore aggiunto del Progetto comune (solo in caso di Aggregazioni Temporanee).

## **PASSO 5 – Descrizione del Progetto Imprenditoriale**

La sezione Anagrafica Progetto Agevolabile e la Sezione Caratteristiche del Progetto di GeCoWEB vanno compilate utilizzando i box disponibili di seguito riportati.

Sono riferite al Progetto, quindi vanno compilate una volta sola sia nel caso di Richiedenti singoli che di Aggregazioni Temporanee (da parte del Capofila).

E' evidente che la chiarezza della descrizione del Progetto Imprenditoriale è molto importante per la valutazione di merito del Progetto stesso. Si rammenta che i criteri di valutazione ai sensi dell'art. 8, comma 9 dell'avviso sono:

Per la Linea di Intervento A:

- vantaggi concreti attesi dal Progetto nel suo complesso per la o le Imprese richiedenti rispetto alla sua o loro situazione di partenza;
- coerenza del Progetto con le tematiche previste dall'Avviso: innovazione tecnologica, organizzativa e commerciale / creatività e sviluppo di lavorazioni innovative;
- appropriatezza e congruità delle spese previste.

Per la Linea di Intervento B:

- conformità degli obiettivi del progetto con la DGR 125/2017, anche in relazione allo sviluppo e ammodernamento delle imprese;
- qualità e procedure di attuazione dell'intervento, anche in termini di diversificazione dei servizi offerti;
- appropriatezza e congruità delle spese previste.

In ciascun box sono riportate delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni.

### Anagrafica del Progetto Agevolabile

Titolo del Progetto

Eventuale Acronimo del Progetto

Durata del Progetto (in mesi)

### Descrizione sintetica del Progetto

(max 1.000 caratteri)

Descrivere:

- idea progettuale e caratteristiche fondamentali delle Spese Ammissibili previste;
- obiettivi concreti e specifici che si intendono perseguire attraverso la realizzazione del progetto;
- *(nel caso di Aggregazioni Temporanee)* l'elenco dei Partner con relativa quota di partecipazione al Progetto, le modalità di Aggregazione e le eventuali esperienze di collaborazione pregresse.

**N.B. Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 D. Lgs. 33/2013**

### Caratteristiche del Progetto

#### Descrizione del Programma di Investimento

(max 25.000 caratteri)

Descrivere il Progetto con particolare riguardo a:

- i motivi della scelta delle soluzioni proposte (tecnologiche, etc.) rispetto le concrete esigenze del particolare richiedente, del suo mercato di riferimento e del suo processo produttivo, di approvvigionamento, organizzazione del lavoro e vendita, con relativa analisi delle alternative esaminate;
- i fattori critici del Progetto compresi il profilo professionale, le competenze e le esperienze del Capo Progetto dei fornitori, consulenti e partner qualificati nonché, ove previsto, del o dei Giovani di cui è previsto l'inserimento lavorativo;
- l'impatto concreto atteso dal progetto sul miglioramento competitivo del Richiedente in termini di espansione su altri mercati, diversificazione produttiva (quantità, prezzi, nuovi clienti, nuovi materiali etc.), riduzione dei costi e/o miglioramento del servizio (riduzione dei tempi di risposta, migliore preventivazione, etc.).

#### Descrizione degli investimenti

(max 20.000 caratteri)

Descrivere l'articolazione delle Spese Ammissibili previste fornendo gli elementi necessari per valutare:

- la pertinenza delle spese previste in relazione alla situazione di partenza, anche in termini di integrazione con macchinari, attrezzature, sistemi, etc. già disponibili, ed ai risultati da raggiungere;
- la congruità delle spese previste rispetto i prezzi di mercato ed alle possibili soluzioni alternative e più economiche.

### PASSO 6 – Spese Ammissibili

Le Spese Ammissibili vanno inserite in GeCoWEB compilando le singole sezioni relative alle “Tipologie di Investimento” nelle quali sono classificate le voci di spesa previste per la realizzazione del Progetto. Selezionando la specifica “Tipologia di Investimento” fra quelle previste, il sistema presenterà una tabella nella quale inserire i dati relativi alle Voci di Spesa Ammissibile ivi previste, e consentendo di allegare i relativi preventivi o altri documenti tecnici assimilabili rilevanti per la specifica Voce di Spesa.

Le Spese Ammissibili fanno riferimento all'intero Progetto, quindi vanno caricate una volta sola sia nel caso di Richiedenti singoli che di Aggregazioni Temporanee.

Le tabelle sono in parte sempre uguali per tutte le “Tipologie di Investimento” ed in parte variano, in quanto le informazioni richieste sono diverse in relazione alle caratteristiche della relativa spesa ammissibile.

La parte sempre uguale è composta da sei colonne che presentano valori predefiniti:

	a	b	c	d	e	f
	Azienda	Tipologia Intervento	Tipologia Investimento	Spesa Ammissibile	Attività (campo vuoto)	Regolamento
a.	<p><b>“Azienda”</b>: per i Richiedenti in forma singolo il campo Azienda prevede solo il nominativo del Richiedente e quindi non va effettuata alcuna scelta.</p> <p>Nel caso delle Aggregazioni Temporanee consente invece al Capofila (che si occupa della compilazione del Formulario), di attribuire la spesa ammissibile al Partner che la sosterrà (a cui sarà intestata il Titolo di Spesa, fattura o documento equivalente, e che effettuerà il relativo pagamento).</p>					
b.	<p><b>“Tipologia di Intervento”</b>: la Tipologia di Intervento per il presente Avviso presenta due scelte “Spese Indirette”, con riferimento alle spese generali forfettarie da non rendicontare e pari al 10% delle altre spese che rientrano invece nella tipologia di intervento “Spese Dirette”</p>					
c.	<p><b>“Tipologia di Investimento”</b>: sono le macro tipologie di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB (es. Investimenti Materiali, Consulenze, Costo del personale dipendente, etc.);</p>					
d.	<p><b>“Spesa Ammissibile”</b>: sono le sottovoci di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB per ogni “Tipologia di Investimento”, in coerenza con le Spese Ammissibili previste all'Art. 5 dell'Avviso;</p>					
e.	<p><b>“Attività”</b>: il Campo sarà valorizzato automaticamente;</p>					
f.	<p><b>“Regolamento”</b>: indica la natura dell'aiuto di Stato secondo la disciplina comunitaria, in questo caso viene valorizzato automaticamente come “De Minimis”.</p>					

**In sintesi per questo Avviso viene richiesto di scegliere esclusivamente i tre campi “Tipologia di Intervento” (b), “Tipologia di Investimento” (c) e “Spesa Ammissibile” (d).**

Solo nel caso delle Aggregazioni Temporanee va valorizzato anche il quarto campo “Azienda” (a).

Le colonne successive sono in numero variabile, dipendono dalla “Tipologia di Investimento” selezionata e devono essere compilate con i dati opportuni, come vedremo successivamente.

In coerenza con lo schema previsto all'art. 5 dell'Avviso Pubblico, al comma 1 per la Linea di Intervento A “Innovazione e creatività” delle Imprese Artigiane e al comma 2 per la Linea di Intervento B “C.S.A.”, ed al fine di guidare la compilazione del Formulario, **si riportano di seguito le possibili combinazioni dei campi “Tipologia di Investimento” e “Spesa Ammissibile” compatibili con l'Avviso.**

#### **Linea di Intervento A “Innovazione e creatività” delle Imprese Artigiane**

Rif. art. 5 dell'Avviso	“b. Tipologia di Intervento”	“c. Tipologia di Investimento”	“c. Spese Ammissibili”
-------------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------

C. 1, lett. a	Spese dirette	Investimenti Materiali	Impianti specifici, macchinari ed attrezzature
			Lavori edili e impianti generici
		Investimenti in Lesing	Investimenti in Lesing
		Costi della produzione	Investimenti Materiali < 500 euro
C. 1, lett. b		Investimenti Immateriali	Investimenti Immateriali
C. 1, lett. c, (i)		Servizi di consulenza (a corpo), <i>oppure</i> Costi per il personale non dipendente (consulenze a giornata)	Servizi innovativi
C. 1, lett. c, (ii)			Innovazione di prodotto
C. 1, lett. c, (iii)			Innovazione di processo
C. 1, lett. c, (iv)			Innovazione commerciale
C. 1, lett. c, (v)			Formazione
C. 1, lett. c, (vi)	Assistenza tecnica		
C. 1, lett. c, (vii)	Costi indiretti ed altri oneri		Costo Fidejussione
C. 1, lett. d	Spese Indirette	Costi indiretti ed altri oneri	Spese generali forfettarie

### Linea di Intervento B “C.S.A”

Rif. art. 5 dell’Avviso	“b. Tipologia di Intervento”	“c. Tipologia di Investimento”	“c. Spese Ammissibili”
C. 2, lett. a		Costi per il personale dipendente	Personale dipendente
C. 2, lett. b	Spese dirette	Servizi di consulenza (a corpo), <i>oppure</i> Costi per il personale non dipendente (consulenze a giornata)	Servizi alle Imprese
C. 2, lett. c		Costi indiretti ed altri oneri	Costo Fidejussione
C. 2, lett. d	Spese Indirette	Costi indiretti ed altri oneri	Spese Generali forfettarie

Dopo avere individuato le “Tipologie di Investimento” inerenti il Progetto e le relative “Spese Ammissibili”, si procede quindi a compilare i campi delle successive colonne che, come anticipato, sono invece editabili con testo, numeri o importi (come facilmente intuibile dai titoli) e si differenziano per ogni “Tipologia di Investimento”, come di seguito rappresentato:

#### Investimenti Materiali ed Immateriali

Descrizione del Bene da acquistare	Costo imputabile al progetto

#### Investimenti in Leasing

Descrizione bene	Maxicanone	Costo del bene	Importo canone mensile	Num. Mesi di utilizzo	Costo imputabile al progetto

#### Costi della Produzione

Descrizione del Bene acquistato	Costo imputabile al progetto

**Servizi di Consulenza (a corpo)**

Descrizione	Nominativo	Costo

**Costo per il personale non dipendente (a giornata)**

Nominativo Personale non dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

(\*) Riportare il nominativo del consulente che fornisce il servizio a giornata/ore.

**Costo per il personale dipendente**

Nominativo Personale non dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

(\*) Riportare il nominativo del dipendente.

**Costi indiretti e altri Oneri**

Descrizione	Costo imputabile al progetto

In fondo ad ogni singola sezione relativa alla specifica “Tipologia di Investimento” è previsto uno spazio (con relativo pulsante verde) per il caricamento dei file relativi ai preventivi di spesa o altra documentazione utile a verificare la pertinenza e congruità delle spese. Ogni singolo documento caricato è attribuito ad una delle Voci di Spesa inserite. È disponibile un riquadro nel quale indicare una descrizione del documento caricato.

Descrizione	Riferimento	File	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="seleziona file"/> <input type="text"/>	
Descrizione	Riferimento	File	
Download			
Non ci sono file uploadati			

**PASSO 7 – Allegati**

Al formulario dovrà essere allegata, in formato \*.pdf o immagine, la seguente documentazione in conformità con le previsioni dell’art. 7, comma 2 dell’Avviso.

- I. La documentazione tecnica prevista dall’art. 5, comma 5, ovvero:
  - b. per le spese di consulenza, studi o per servizi:
    - i. preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata (“personale non dipendente” nella classificazione GeCoWEB), delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto;
    - ii. il curriculum vitae con in evidenza le attività svolte maggiormente attinenti all’incarico negli ultimi 5 anni. Nel caso di incarichi conferiti a persone giuridiche e che prevedono numerose risorse professionali coinvolte, possono essere prodotti i soli curriculum vitae dei responsabili della commessa e delle altre principali figure previste ma, così come nel caso di servizi standard (es. prove di laboratorio, tarature, etc.), vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell’organizzazione incaricanda (cd. company profile recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche rilevanti, etc.);
  - c. per altri acquisti di beni e servizi diversi da quelli di cui alla lettera a): preventivi e, nel caso di Investimenti Immateriali e software appositamente sviluppati da terzi per il Progetto o su richiesta di

Lazio Innova, perizie di stima redatte da tecnici qualificati ed indipendenti contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tale stime;

- d. in alternativa ai documenti di cui dalle lettere a) e b), laddove si tratti di beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato: il Richiedente può fornire indicazioni dettagliate sulle distinte tecniche ed i prezzi, tali da consentire di riscontrarle con facilità da listini o prezzari pubblicati su internet;
  - e. Per le spese di Personale Dipendente o Assimilabile (solo Linea di Intervento B): il curriculum vitae e l'indicazione della RAL o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e della esperienza ed il livello di RAL previsto.
2. Qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per la valutazione del Progetto e le altre analisi, verifiche e valutazioni previste dall'Avviso, con particolare riferimento, nei casi in cui il Richiedente non abbia ancora una Sede Operativa nella Regione Lazio censita nel Registro delle Imprese Italiano o non sia iscritto all'albo artigiani, alle informazioni e alla documenti di sostegno prevista all'art. 4, comma 4, lettera a) e comma 9, lettera a) dell'Avviso, e compresa la ulteriore documentazione tecnica ritenuta utile prevista dall'art. 5, comma 6 dell'Avviso.

**Si fa presente che la valutazione non si può che basare che sulle informazioni fornite** e quindi la credibilità dei risultati che l'Impresa si attende dal Progetto, la pertinenza e congruità, anche rispetto i prezzi di mercato, delle Spese previste, non può prescindere dalla chiarezza dell'esposizione e dalle possibilità di riscontro offerte, anche in ragione delle specifiche e particolari esigenze dell'impresе Richiedenti, altrimenti ignote ai valutatori, che a loro volta dipendono dai prodotti, dai materiali utilizzati, dal processo produttivo, dalle tipologie di clienti, etc. e quindi anche dalla chiarezza con cui è esposta la situazione di partenza della specifica impresa.

3. Nel caso di Aggregazione Temporanea già contrattualizzata: il contratto di cui all'art. 4, comma 8 con le caratteristiche ivi previste.
4. Nel caso l'IVA risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, evidenza documentale sulla disciplina fiscale applicabile (es. dichiarazione dei redditi con applicazione del regime forfettario, etc.).
5. Nel caso di Impresе non iscritte al Registro delle Impresе Italiano: la documentazione che comprova l'esistenza della Impresa e, ove persona giuridica, il potere della persona fisica sottoscrittore della Domanda e delle Dichiarazioni ad impegnare dal punto di vista legale tale persona giuridica.

### PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario

Il sistema GeCoWEB consente di visualizzare, salvare, verificare e modificare quanto inserito (compresi gli allegati) fino alla finalizzazione del Formulario (pulsante "Salva, verifica e finalizza").



**Con il comando "Salva, verifica e Finalizza" il Formulario (e quindi il Progetto per il quale è richiesto il contributo) non è più modificabile** e viene assegnato il numero identificativo del Progetto/Formulario e la relativa data di finalizzazione del Formulario.

Utilizzando il tasto "Stampa" nella schermata di gestione domande del sistema GeCoWEB, cui si può accedere



anche selezionando “torna alla lista”, il sistema produce la documentazione autocomposta.

La Domanda, sempre autocomposta dal sistema GeCoWEB (modello I di cui all'allegato B all'Avviso), corredata dalla Dichiarazione del Richiedente in forma singola o Capofila (modello 2a o 2b di cui all'allegato B all'Avviso), dalla Dichiarazione del o dei Richiedenti Altri Partner di Aggregazioni Temporanee (modello 3a o 3b di cui all'allegato B all'Avviso) e dalle altre Dichiarazioni da rendere in determinati casi (modelli 4 e/o 5 di cui all'allegato B all'Avviso), dovranno essere inviate via PEC, nei termini indicati nell'articolo 7 dell'Avviso.

Nel caso la richiesta riguardi una Aggregazione Temporanea il numero identificativo del Progetto/Formulario, la data di finalizzazione del Formulario e la documentazione autocomposta da inviare via PEC, è resa disponibile al solo Capofila che ha compilato il Formulario.

**La data di invio della PEC è quella che rileva ai fini dell'ordine cronologico di assegnazione delle risorse stanziare.**

Con il codice CUI acquisito si potrà continuare ad accedere al sistema per monitorare lo stato della procedura e, in caso di concessione del Contributo, per caricare i documenti per la rendicontazione.

Maggiori informazioni sul funzionamento di GeCoWEB sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) [helpgecoweb@lazioinnova.it](mailto:helpgecoweb@lazioinnova.it). I quesiti tecnici ed amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) [infobandiimprese@lazioinnova.it](mailto:infobandiimprese@lazioinnova.it).

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