

GeCoWEB

Guida operativa _ Richiedente

I. Registrazione e primo accesso su GeCoWEB



REGIONE
LAZIO

Cronologia delle versioni

Versione	Data	Dettaglio
1.0	11/10/2018	Prima stesura documento

Sommario

Introduzione	4
1. Accesso a GeCoWEB	5
2. Registrazione su GeCoWEB	7
2.1 Registrazione come “Impresa”	7
2.2 Registrazione come “Persona Fisica”	10
2.2.1 Registrazione come “Persona fisica/Promotore”	11
2.2.2 Registrazione come “Libero Professionista/Impresa estera”	12
2.3 Registrazione come “Ente/Organismo di ricerca”	14

Introduzione

La guida descrive le azioni che l'utente deve svolgere per registrarsi nel sistema GeCoWEB.

Link: <https://gecoweb.lazioinnova.it>.

La fase di registrazione si conclude con l'attribuzione di un Codice Unico Identificativo (CUI) necessario per accedere al sistema GeCoWEB.

I. Accesso a GeCoWEB

I canali di accesso a GeCoWEB, anche per l'inserimento iniziale dei dati anagrafici, sono definiti nella pagina di benvenuto <https://gecoweb.lazioinnova.it>:



Figura 1 - Home page GeCoWEB

Il sistema prevede un accesso diversificato in funzione della tipologia di utenza (figura 2).

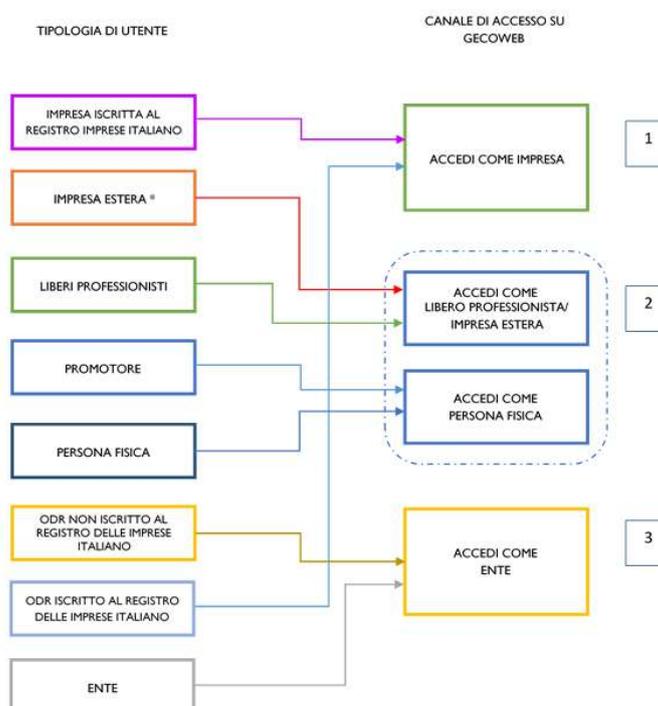


Figura 2 - Relazione fra tipologia di utenza e canale di accesso su GeCoWEB

I. “ACCEDEI COME IMPRESA”:

Riservato a tutti i Richiedenti che **sono iscritti** al Registro delle Imprese Italiano.

2. “ACCEDI COME PERSONA FISICA”

Prevede due canali di accesso:

- **ACCEDI COME LIBERO PROFESSIONISTA/IMPRESA ESTERA:**

Il canale è riservato a:

- Liberi Professionisti (soggetti in possesso di Partita IVA);
- Imprese **non iscritte** al Registro delle Imprese Italiano ma ad equivalenti di Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati (imprese estere).

- **ACCEDI COME PERSONA FISICA**

Il canale è riservato a:

- Promotori¹ di una impresa costituenda. L'impresa si costituirà successivamente alla compilazione della domanda di partecipazione al bando di riferimento su GeCoWEB;
- Persona fisica.

3. “ACCEDI COME ENTE”:

- Riservato agli Organismi di Ricerca (OdR)² **non iscritti** al Registro delle Imprese Italiano;
- Riservato agli Enti pubblici e privati.

* * *

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 esempio poteri dei firmatari, bilanci depositati, sedi operative, oggetto sociale, ecc.).

Gli altri canali di accesso che non prevedono collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiedono invece – in fase di registrazione - di indicare dati e informazioni e di allegare ulteriore documentazione. In fase di accesso, si consiglia all'utente di verificare la validità dei dati inseriti, in quanto non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese. Qualora i dati necessitino di un aggiornamento, l'utente deve inviare una comunicazione via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it per segnalare le modifiche da apportare.

¹ Il Promotore deve accedere a GeCoWEB come “Persona fisica”:

Se il Promotore è una persona fisica, a seguito della costituzione dell'impresa, dovrà risultare titolare nel caso di impresa individuale, oppure socio e legale rappresentante con il potere di rappresentare legalmente l'impresa. Se, invece, il Promotore è un'impresa, allora è il Legale Rappresentante del promotore a dover effettuare la registrazione ed ottenere le credenziali di accesso a GeCoWEB (CUI del promotore). Anche l'impresa costituenda dovrà accreditarsi su GeCoWEB e acquisire il proprio CUI, che dovrà essere poi indicato nel box “descrizione del soggetto richiedente” accanto alla ragione sociale dell'impresa che assume la veste di Promotore.

² Gli OdR iscritti al Registro delle Imprese Italiano devono accedere come “Impresa” ed è soggetto alle limitazioni previsti dal singolo Avviso e dal Disciplinare per gli OdR.

2. Registrazione su GeCoWEB

La sezione successiva è dedicata ad illustrare le modalità di registrazione sul sistema GeCoWEB che differiscono in relazione alla tipologia di utenza.

2.1 Registrazione come “Impresa”

L'utente deve cliccare il link “Accedi come Impresa” dall'homepage di GeCoWEB:



L'utente verrà direzionato sul portale www.impresainungiorno.gov.it su cui potrà effettuare la registrazione attraverso CNS:

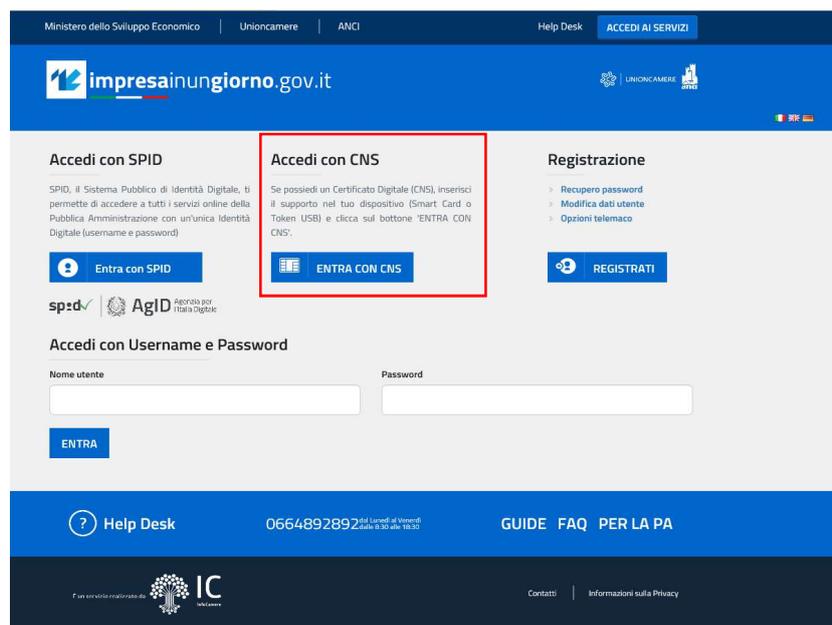
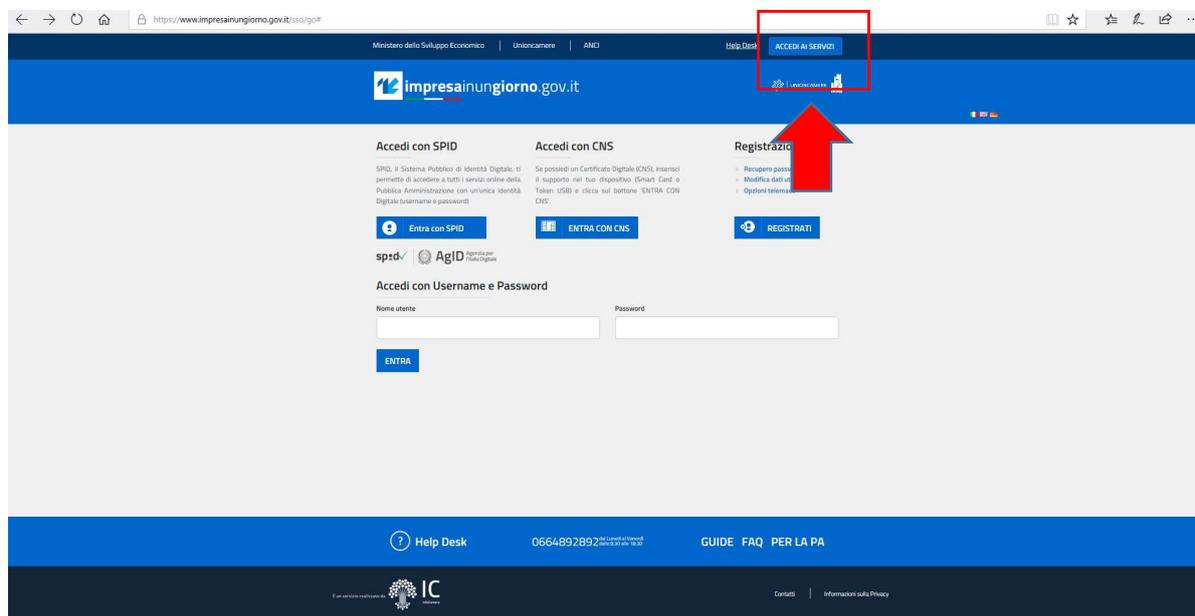


Figura 3 - Homepage portale Impresainungiorno.gov.it

Per **effettuare la registrazione** l'utente deve:

1. Inserire il Dispositivo di firma e autenticazione via porta USB o la Smart Card nel lettore;
2. Attivare il browser;
3. Cliccare su **Accedi ai servizi** quindi seguire le istruzioni per la registrazione.



Attenzione!

Il certificato digitale CNS deve essere preventivamente installato sul Browser (MS Explorer, Mozilla Firefox, ...); le modalità di importazione dei certificati e le regole per il loro utilizzo sono reperibili sul sito della Certification Authority che ha rilasciato il Dispositivo.

* * *

A supporto dell'utente, è stato realizzato un video "Procedura di autenticazione" che illustra le modalità di registrazione al portale www.impresainungiorno.it.

Per poter accedere alla "procedura di autenticazione, bisogna cliccare su help desk, quindi si espande una sezione sul footer relativa ai servizi che offre il sito all'utente. Tra questi selezionare sotto "helpdesk" la **procedura di autenticazione**.

Di seguito il link:

<http://www.infocamere.it/web/supporto-prodotti-ic/-/registrazione-portale-www-impresainungiorno-gov-it>

https://www.impresainungiorno.gov.it/web/helpdesk

impresainungiorno.gov.it

L'IMPRESA E IL COMUNE | L'IMPRESA E LA PA CENTRALE | L'IMPRESA E L'EUROPA | NEWS | Help Desk

Gli adempimenti amministrativi informatizzati e invio telematico

Sulla base della nuova riforma, il ricorso ai sistemi di comunicazione telematica è **resa obbligatoria per i SUAP comunali e per tutti gli enti e i soggetti coinvolti negli adempimenti per l'impresa.**

Questa globale informatizzazione, per la quale [impresainungiorno.gov](http://www.impresainungiorno.gov) costituisce portale di accesso e di interoperabilità, viene realizzata beneficiando di significative economie in quanto richiede strutture insieme ai lavori di infrastruttura e reti già realizzate di previsto, a supporto, anche il ricorso al sistema informatico delle Camere del Commercio e l'utilizzo del sistema, Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione, per automatizzare ulteriormente i procedimenti tra gli Enti.

Questa sezione fornisce la linea guida per i soggetti che devono ancora approntare i sistemi di gestione degli adempimenti telematici.

Per supporto operativo e assistenza contattate il **help center 06.64892892**.

Gli operatori rispondono dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:30.

Nella fase di avvio, le infrastrutture tecnologiche richieste (requisiti minimi) richiedono un investimento limitato: PC, linea ADSL, casella PEC, firma digitale, dispositivo di firma digitale con lettore, oppure soluzioni di tipo Token USB.

Help Desk | 0664892892 dal Lunedì al Venerdì dalle 8:30 alle 18:30 | GUIDE | FAQ | PER LA PA

L'Impresa e il Comune	L'Impresa e la PA Centrale	L'Impresa e l'Europa	Helpdesk
Servizi telematici per le imprese	Download	La tua Impresa in Italia (PSC Italia)	Procedura di autenticazione
Pubbliche amministrazioni	Servizi	La tua Impresa in Europa	I vantaggi del SUAP telematico
Agenzie per le imprese	Contattaci	Doing Business in Italy (PSC Italy)	
Le regole tecniche	Accesso ai servizi online		

IC
Informazioni sulla Privacy

* * *

Nel caso di **primo accesso**, l'utente verrà prima ridirezionato sul sistema di autenticazione del portale www.impresainungiorno.it per autenticarsi tramite Smart-card o Token USB ed inserire il PIN della sua carta per essere riconosciuto dal sistema.

A seguito dell'autenticazione, il sistema rilascia all'utente le credenziali di accesso con cui potrà accedere a GeCoWEB.

Il Sistema presenterà quindi al Richiedente la lista delle Imprese per le quali è Legale Rappresentante e quelle per cui ha ricevuto una delega da un Legale Rappresentante: a seguito della selezione dell'Impresa, l'utente visualizzerà l'applicazione Gestione Domande di GeCoWEB.

2.2 Registrazione come “Persona Fisica”

L'utente deve cliccare il link “**Accedi come persona fisica**” dall’homepage di GeCoWEB:



Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata, su cui – a seconda della tipologia di utente – dovrà registrarsi come Persona fisica/promotore oppure Libero Professionista/Impresa Estera:

The screenshot shows the GeCoWEB login page. At the top, there are fields for 'Nome utente' and 'Password', and a green 'Area riservata' button. The main heading is 'Benvenuto su GeCoWEB' with a green lizard logo and the text 'Il nuovo sistema digitale che semplifica l'accesso ai contributi per imprese, cittadini ed enti pubblici e di ricerca.' Below this, there are two columns of login forms. The left column is for 'Login Persona fisica' and contains fields for 'Codice Fiscale' and 'CUI', with an 'Accedi' button and a link 'Non sei registrato? Compila il modulo di registrazione.' The right column is for 'Login Libero Professionista / Impresa Estera' and contains fields for 'Codice Fiscale Personale', 'P.IVA', and 'CUI', with an 'Accedi' button and a link 'Non sei registrato? Compila il modulo di registrazione.' At the bottom, there is a copyright notice '© Lazio Innova 2015'.

Figura 4 - login Richiedente - accesso come persona fisica

2.2.1 Registrazione come “Persona fisica/Promotore”



Login Persona fisica

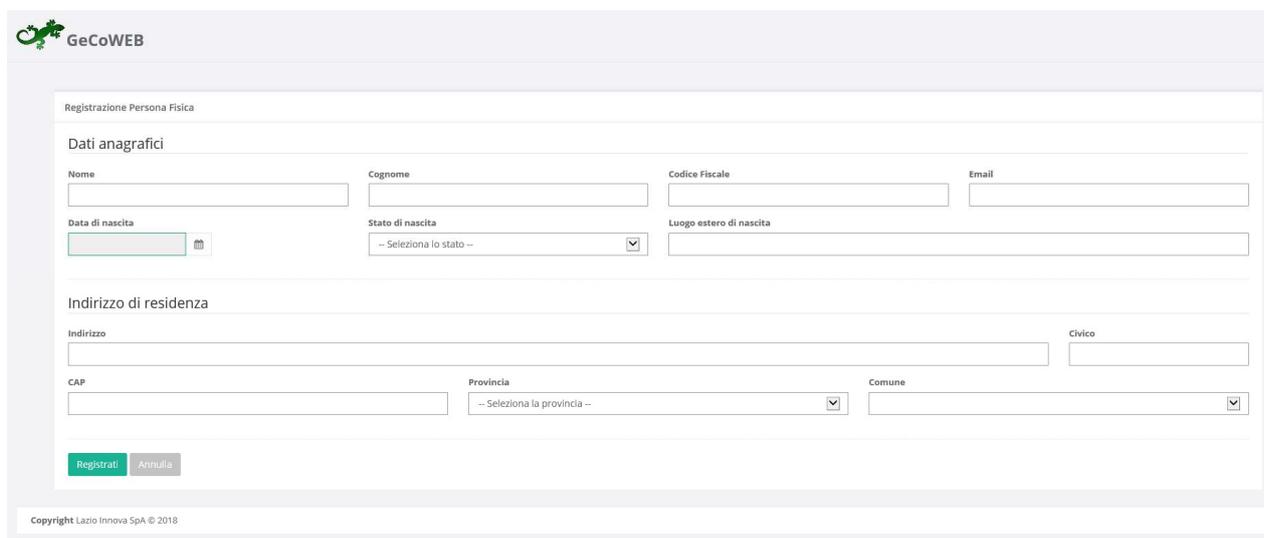
Codice Fiscale

CUI

Accedi

Non sei registrato? [Compila il modulo di registrazione](#)

Nel caso di primo accesso, l'utente deve cliccare il link **Compila il modulo di registrazione** e compilare tutti i campi presenti nel modulo di registrazione.



Registrazione Persona Fisica

Dati anagrafici

Nome Cognome Codice Fiscale Email

Data di nascita Stato di nascita Luogo estero di nascita

Indirizzo di residenza

Indirizzo Civico

CAP Provincia Comune

Registrati Annulla

Copyright Lazio Innova SpA © 2018

Figura 5 - Modulo di registrazione Persona fisica/Promotore

Al termine della compilazione cliccare il pulsante **Registrati** ovvero Annulla per terminare la procedura. In caso di esito positivo della registrazione, verrà mostrato il seguente messaggio di conferma.

La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB.

Figura 6 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

GeCoWEB invierà una email al Richiedente, nella casella di posta da lui indicata nel modulo, contenente il **CUI**.

* * *

Il Richiedente potrà così effettuare l'**accesso** a GeCoWEB utilizzando come credenziali il proprio **Codice Fiscale** ed il **CUI** ricevuto.

2.2.2 Registrazione come “Libero Professionista/Impresa estera”

Login Libero Professionista / Impresa Estera

[Non sei registrato? Compila il modulo di registrazione](#)

Nel caso di primo accesso, l'utente deve cliccare il link **Compila il modulo di registrazione** e compilare tutti i campi presenti nel modulo di registrazione.

Registrazione Libero Professionista

Dati anagrafici

Nome Cognome Codice Fiscale Email

Data di nascita Stato di nascita Luogo estero di nascita

Indirizzo di residenza

Indirizzo Civico

CAP Provincia Comune

Dati anagrafici attività

Ragione Sociale P.IVA Codice Fiscale

Forma Giuridica Data Costituzione

Indirizzo sede legale

Indirizzo sede legale Civico

CAP Provincia Comune

Telefono Fax Email

Indirizzo sede operativa

Indirizzo sede operativa Civico

CAP Provincia Comune

Telefono Fax

PEC Classificazione Dimensionale Codice ATECO 2007

Anno di riferimento Fatturato anno di riferimento Dipendenti anno di riferimento

Nome Albo Professionale Numero Albo Professionale Data iscrizione albo

Provincia Comune

Figura 7 - Modulo di registrazione Libero professionista/Impresa estera

Al termine della compilazione cliccare il pulsante **Registrati** ovvero **Annulla** per terminare la procedura. In caso di esito positivo della registrazione, verrà mostrato il seguente messaggio di conferma.

A screenshot of a confirmation message box with a light green background and a black border. The text inside the box reads: "La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB."/>

La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB.

Figura 8 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

GeCoWEB invierà una email al Richiedente, nella casella di posta da lui indicata nel modulo, contenente il **CUI**.

* * *

Il Richiedente potrà così effettuare l'accesso utilizzando come credenziali il proprio **Codice Fiscale**, la **Partita IVA** ed il **CUI** ricevuto.

2.3 Registrazione come “Ente/Organismo di ricerca”

L'utente deve cliccare il link “**Accedi come Ente**” dall'homepage di GeCoWEB:



Figura 9 - Homepage piattaforma GeCoWEB

Il Richiedente verrà direzionato sulla pagina dedicata per visualizzare la maschera di login:



Figura 10 - Login Richiedente: accesso come Ente

L'utente deve cliccare il link **Compila il modulo di registrazione** e compilare tutti i campi presenti nel modulo di registrazione, in particolare specificare se si tratti di Organismo di ricerca oppure no.

The form contains the following fields and options:

- Dati Ente:**
 - Denominazione Ente (text input)
 - Dipartimento/Ufficio/Area Ente (text input)
 - Forma Giuridica Ente (dropdown menu, currently showing 'ALTRA FORMA DI ENTE PRIVATO SENZA PERSONALITA' GIURIDICA')
 - Codice Fiscale Ente (text input)
 - Ente Privato (radio buttons: 'Sì', 'No', with 'No' selected)
 - Organismo di Ricerca (radio buttons: 'Sì', 'No', with 'No' selected)
 - PEC (text input)
 - Provincia (dropdown menu, showing '-- Seleziona la provincia --')
 - Comune (text input)
 - Indirizzo (text input)
 - Civico (text input)
 - CAP (text input)
- Titolare dell'Ente / Dipartimento:**
 - Nome (text input)
 - Cognome (text input)
 - Codice Fiscale (text input)
 - Sesso (dropdown menu, showing 'Maschio')
 - Email (text input)
 - Immettere nuovamente l'email per verifica (text input)
 - Data di nascita (text input with calendar icon)
 - Stato di nascita (dropdown menu, showing '-- Seleziona lo stato --')
 - Lungo estero di nascita (text input)

At the bottom left of the form are two buttons: 'Registrali' (green) and 'Annulla' (grey).

Figura 11 - Modulo di registrazione Ente/Organismo di ricerca

Al termine della compilazione cliccare il pulsante **Registrali** ovvero Annulla per terminare la procedura.

In caso di esito positivo della registrazione, verrà mostrato il seguente messaggio di conferma.

La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB.

Figura 12 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

GeCoWEB invierà una email all'utente, nella casella di posta da lui indicata nel modulo, contenente il CUI.

Nota

L'accesso come "Ente" prevede che GeCoWEB rilasci diversi accessi separati alla medesima persona giuridica (es. Comune, Università, etc.) in ragione dei livelli di rappresentanza, poteri e gradi di autonomia decisionale previsti dagli specifici ordinamenti interni.

Ciò avviene mediante il rilascio di un CUI diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale).

* * *

Il Richiedente potrà così effettuare l'accesso utilizzando come credenziali il **Codice Fiscale dell'Ente**, il proprio **Codice Fiscale personale** ed il **CUI** ricevuto.