

GeCoWEB

Guida operativa _ Richiedente

I. Registrazione e primo accesso su GeCoWEB



REGIONE
LAZIO

Sommario

Introduzione	4
1. Accesso a GeCoWEB	5
2. Registrazione su GeCoWEB	8
2.1 Registrazione come “Impresa”	9
2.2 Registrazione come “impresa estera”	12
2.3 Registrazione come “Promotore”	15
2.4 Registrazione come “Ente o Organismo di ricerca”	18
2.5 Registrazione come “Libero Professionista”	21
2.6 Registrazione come “Persona Fisica titolare dei contributi”	24

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>:

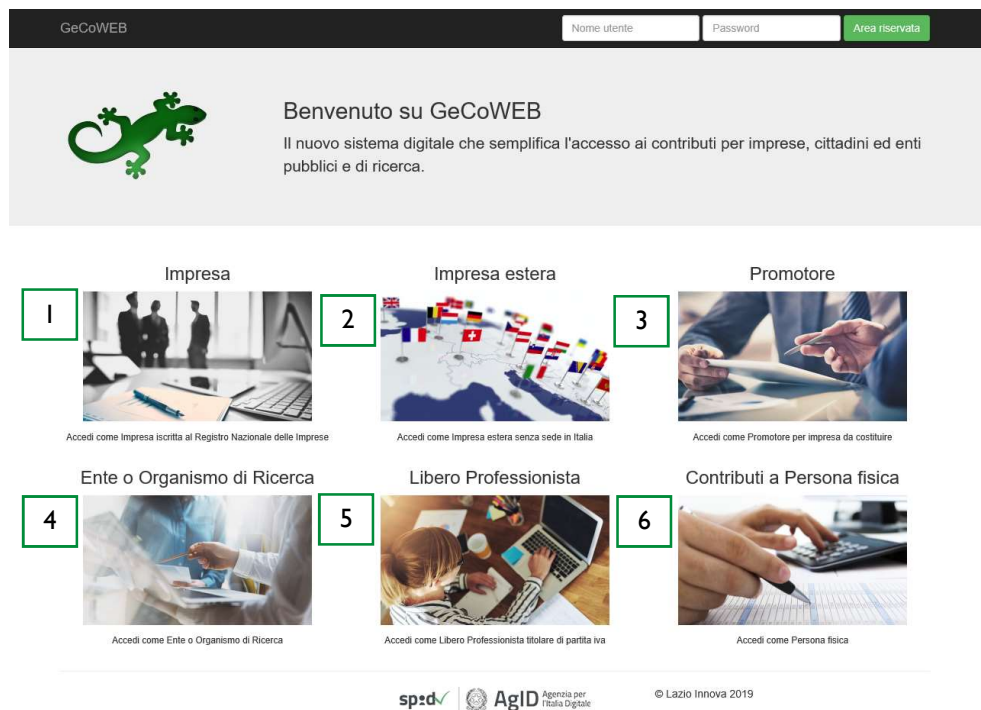


Figura I - Home page GeCoWEB

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

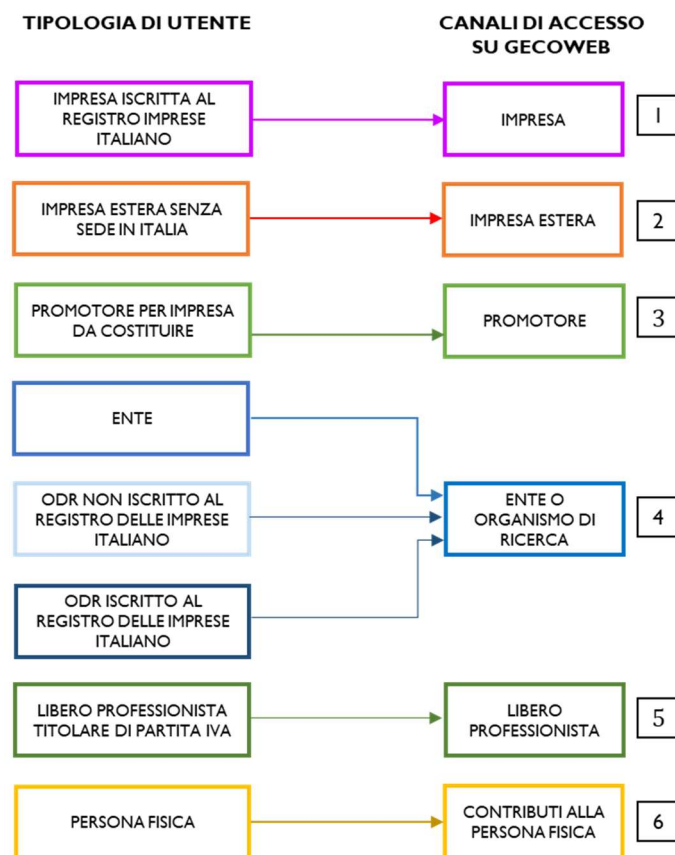


Figura 2 - Relazione fra tipologia di utenza e canale di accesso su GeCoWEB

1. “ACCEDI COME IMPRESA”:

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

2. “ACCEDI COME IMPRESA ESTERA”

Riservato a tutte le Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano ma ad equivalenti di Stati membri dell’Unione europea o di Stati equiparati.

3. “ACCEDI COME PROMOTORE”

Riservato a tutti i Promotori¹ di una impresa costituenda. L’impresa si costituirà successivamente alla compilazione della domanda di partecipazione al bando di riferimento su GeCoWEB.

4. “ACCEDI COME ENTE O ORGANISMO DI RICERCA”:

- Riservato agli Organismi di Ricerca (OdR) **iscritti** al Registro delle Imprese Italiano;
- Riservato agli Organismi di Ricerca (OdR) **non iscritti** al Registro delle Imprese Italiano;

¹ 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.

- Riservato agli Enti pubblici e privati.

5. “ACCEDI COME LIBERO PROFESSIONISTA”:

Riservato ai Liberi Professionisti (titolari di partita IVA non iscritti al Registro delle Imprese).

6. “ACCEDI AI CONTRIBUTI ALLA PERSONA FISICA”

Riservato a tutte le persone fisiche titolari di contributi.

* * *

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.

2. Registrazione su GeCoWEB

Nella sezione vengono illustrate le modalità di registrazione sul sistema GeCoWEB (figura 3) che differiscono in relazione alla tipologia di utenza e alla modalità di accesso.

Se l'utente è un'**impresa** la registrazione deve essere fatta sul portale www.impresainungiorno.it che eredita i dati dal Registro Nazionale delle Imprese.

Se l'utente, invece, **non è un'impresa**, potrà scegliere tra **due modalità di accesso**:

- Autenticazione tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale): l'utente non registrato su GeCoWEB viene automaticamente direzionato alla pagina di registrazione su GeCoWEB;
- Registrazione diretta su GeCoWEB (cd. Modalità tradizionale).

Le due modalità di accesso sono equivalenti ai fini dell'uso di GeCoWEB e della gestione delle pratiche.

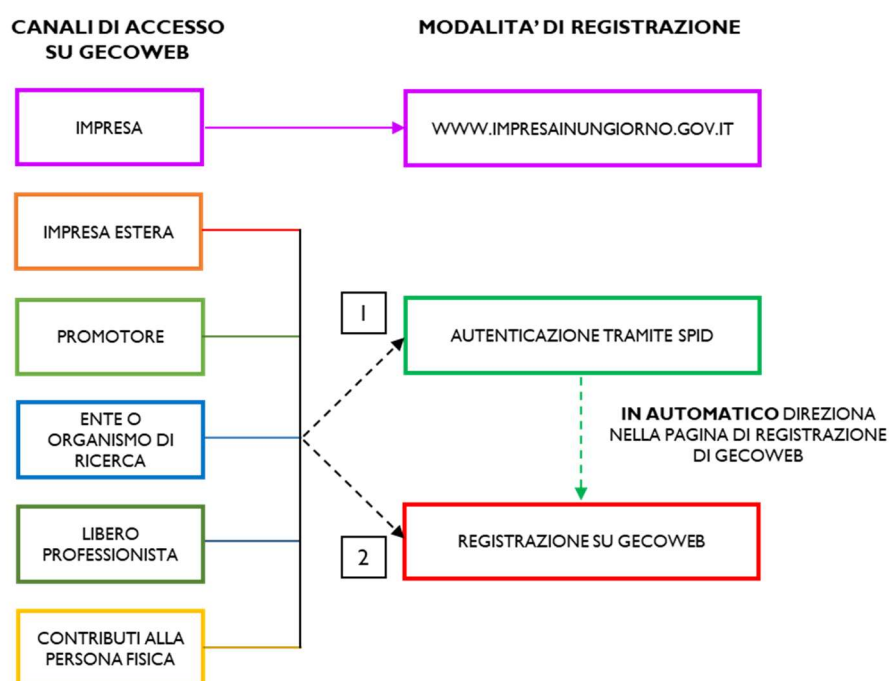
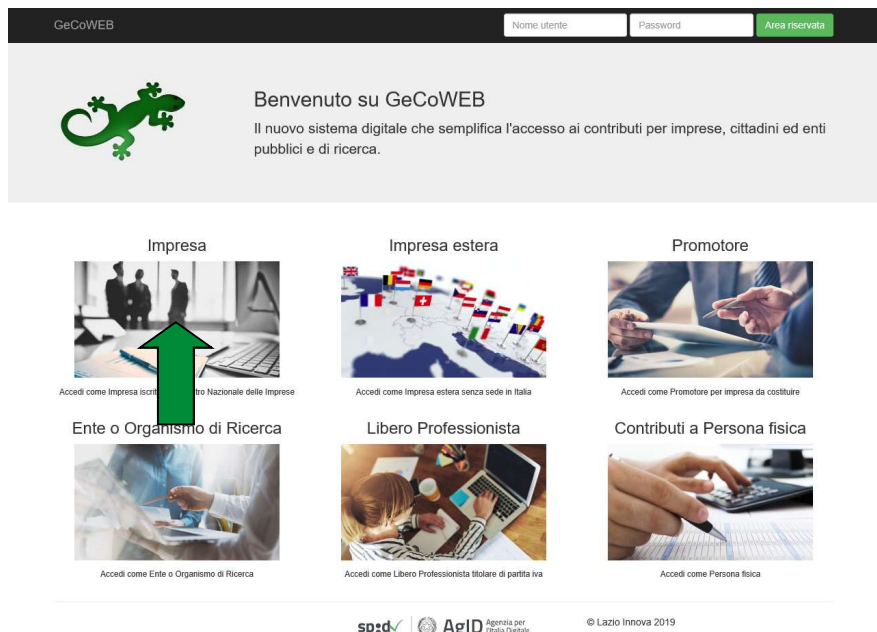


Figura 3 - Relazione fra canali e modalità di accesso a GeCoWEB

2.1 Registrazione come “Impresa”

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



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

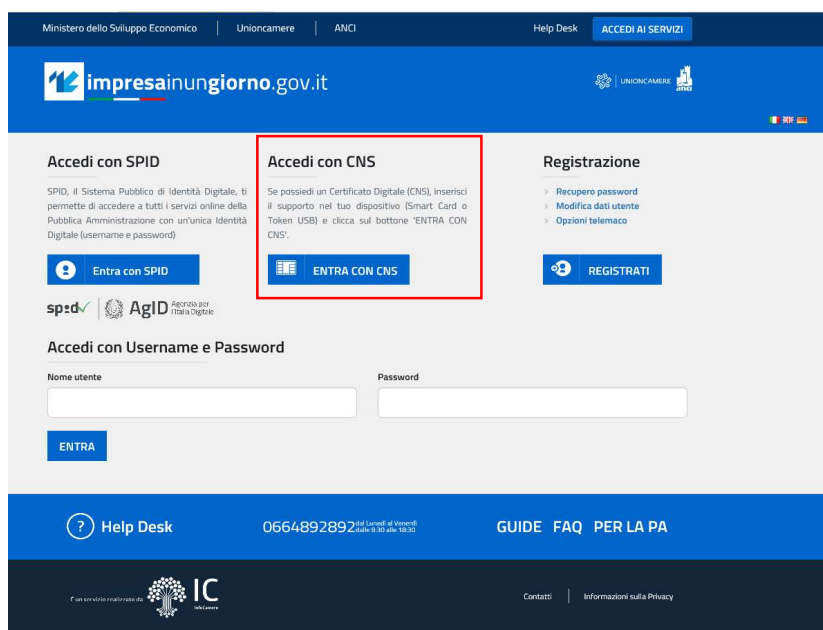
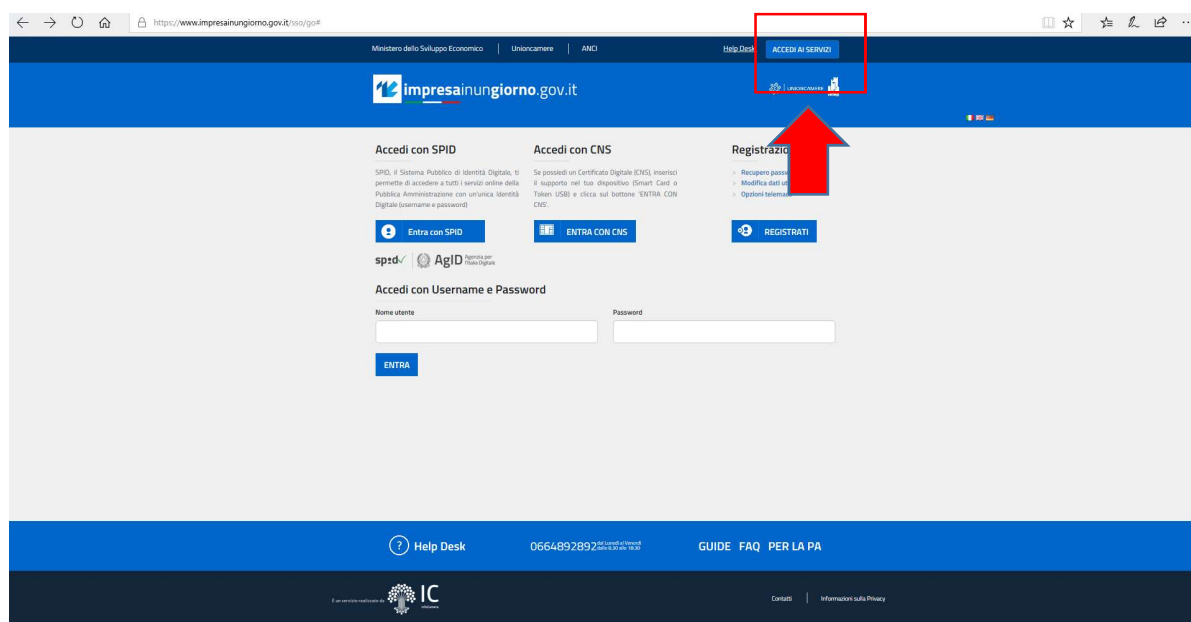


Figura 4 - Homepage portale Impresainungiorno.gov.it

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 **nessa 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.it](https://www.impresainungiorno.gov.it) costituisce portale di accesso e di interoperabilità, viene realizzata beneficiando di significative economie in quanto richiede strutture insieme a un'avanzata infrastruttura e reti già realizzate (o previste), 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 06.6492892**.

Gli operatori rispondono dal lunedì al venerdì dalle 9.30 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 9.30 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
Agende per le imprese	Contattaci	Doing Business in Italy (PSC Italy)	
Le regole tecniche	Accesso ai servizi online		

IC

Contatti | Informativa sulla Privacy

* * *

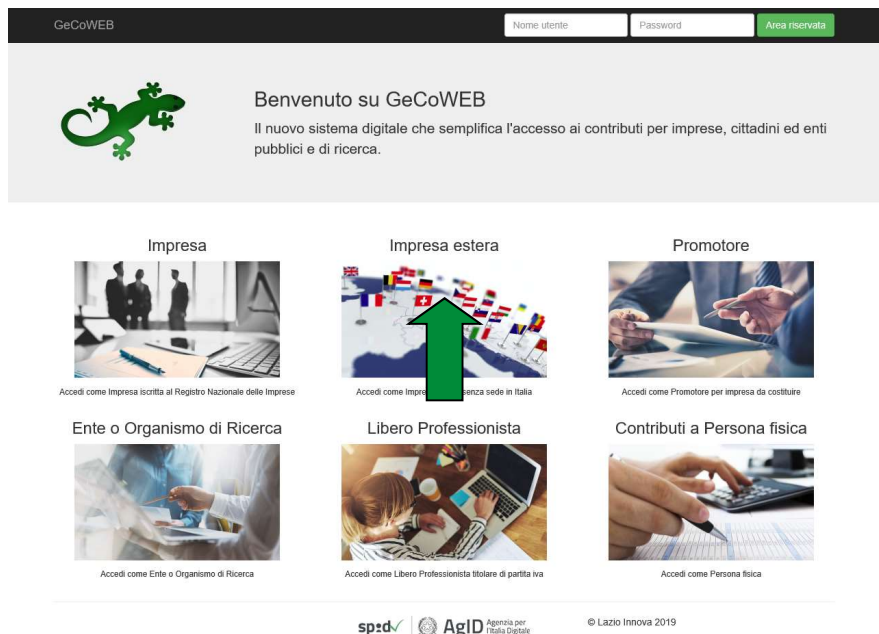
Nel caso di **primo accesso**, l'utente viene prima ridirezionato sul sistema di autenticazione del portale www.impresainungiorno.it per autenticarsi tramite Smart-card o Token USB ed inserire il PIN della sua carta per essere riconosciuto dal sistema.

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 “impresa estera”

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



Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata (figura 5), in cui potrà scegliere la modalità di accesso a GeCoWEB, ossia attraverso la modalità tradizionale (*entra con CUI*) oppure tramite SPID.



Figura 5 - Accesso come impresa estera

Nell'ipotesi in cui **non abbia l'accesso a SPID**, l'utente può procedere alla registrazione cliccando sul link **Registrati** e compilando tutti i campi presenti nel *Modulo di registrazione* (figura 6).

Figura 6 - Modulo di registrazione impresa estera

Al termine della compilazione cliccare il pulsante **Registri** 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 7 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

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

* * *

L'utente **accede tramite SPID**: clicca su "Entra con SPID" (figura 8) e viene direzionato sulla pagina regionale di autenticazione (figura 9).



Figura 8 - Accesso tramite SPID

L'utente seleziona l'Identity Provider con cui accede a SPID (figura 7) e segue le istruzioni.

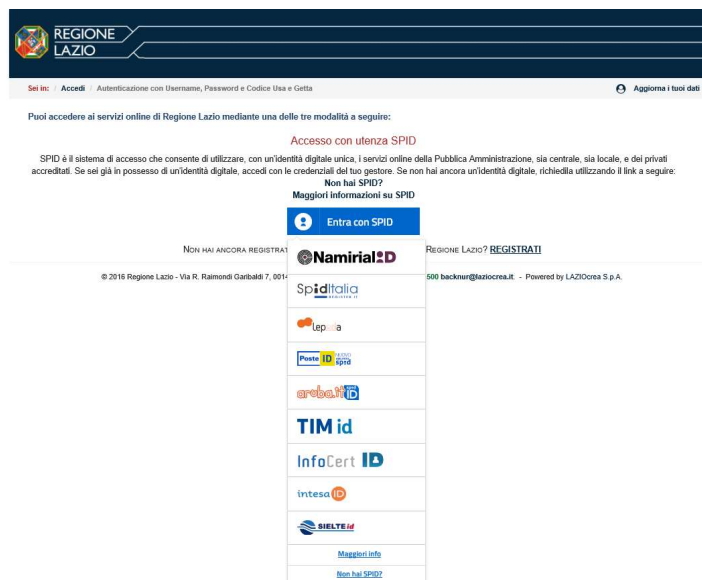


Figura 9 - Accesso tramite SPID: selezione Identity Provider

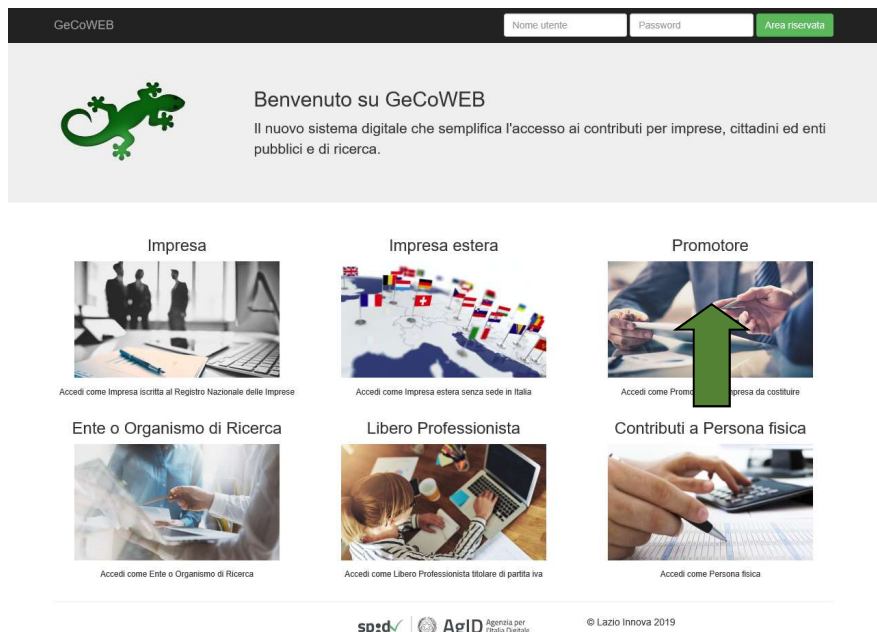
Se l'utente **non ha una utenza registrata su GeCoWEB**, il sistema lo dirige automaticamente alla pagina di registrazione dove dovrà compilare il *Modulo di registrazione* (figura 6)

* * *

Completata la registrazione, il Richiedente potrà così effettuare l'accesso utilizzando come credenziali il **Codice Fiscale**, la **Partita IVA** ed il **CUI** ricevuto, oppure potrà accedere attraverso la modalità **SPID**.

2.3 Registrazione come “Promotore”

L'utente deve cliccare il link “**Promotore**” dall'homepage di GeCoWEB:



Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata (figura 10), in cui potrà scegliere la modalità di accesso a GeCoWEB, ossia attraverso la modalità tradizionale (*entra con CUI*) oppure tramite SPID.



Figura 10 - Accesso come Promotore

Nell'ipotesi in cui **non abbia l'accesso a SPID**, l'utente può procedere alla registrazione cliccando sul link **Registrati** e compilando tutti i campi presenti nel modulo di registrazione (figura 11).

The screenshot shows the 'Registrazione Persona Fisica' form on the GeCoWEB portal. The form is divided into two main sections: 'Dati anagrafici' and 'Indirizzo di residenza'. The 'Dati anagrafici' section includes fields for Name, Surname, Tax Code (Codice Fiscale), Email, Date of Birth, State of Birth (with a dropdown menu), and Place of Birth (for foreigners). The 'Indirizzo di residenza' section includes fields for Address, City, CAP (Postal Code), Province (with a dropdown menu), and Municipality (with a dropdown menu). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Registrali' (highlighted in green) and 'Annulla'. The footer of the page features the SPID logo, the AgID logo (Agenzia per l'Italia Digitale), and the copyright notice '© Lazio Innova 2019'.

Figura 11 - Modulo di registrazione Promotore

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).

* * *

L'utente **accede tramite SPID**: clicca su "Entra con SPID" (figura 13) e viene direzionato sulla pagina regionale di autenticazione (figura 14).



Figura 13 - Accesso tramite SPID

L'utente seleziona l'Identity Provider con cui accede a SPID (figura 7) e segue le istruzioni per accedere.

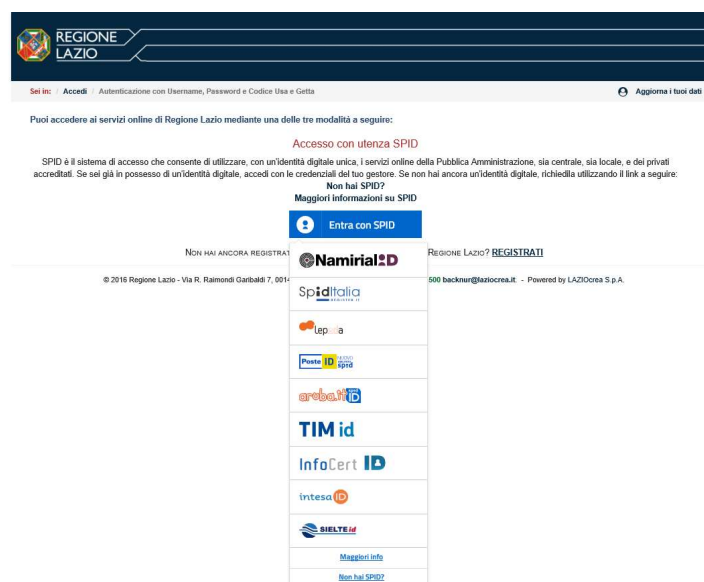


Figura 14 - Accesso tramite SPID: selezione Identity Provider

Se l'utente non ha una utenza registrata su GeCoWEB, il sistema lo dirige automaticamente alla pagina di registrazione dove dovrà compilare il modulo di registrazione (figura 6)

* * *

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

2.4 Registrazione come “Ente o Organismo di ricerca”

L'utente deve cliccare il link “Ente o Organismo di Ricerca” dall'homepage di GeCoWEB:

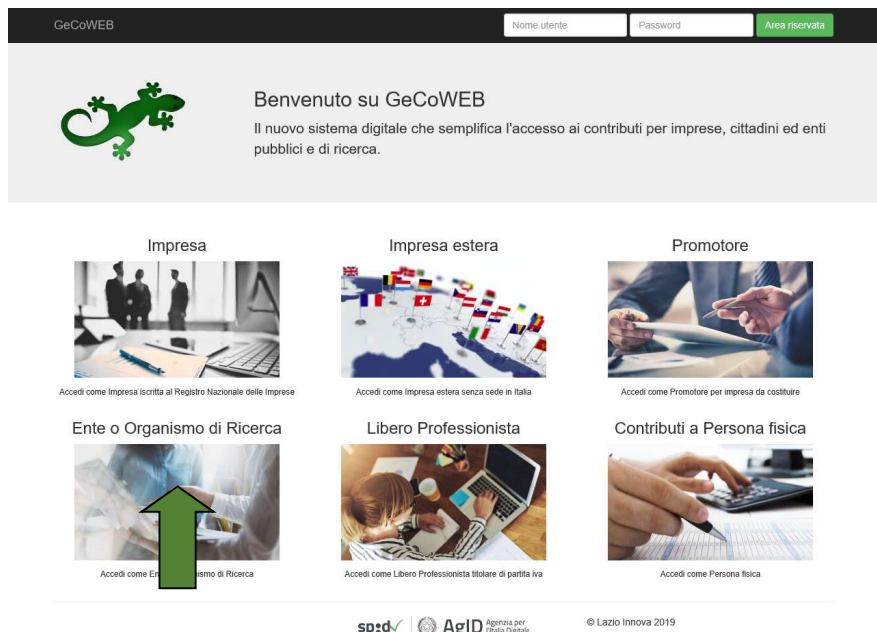


Figura 15 - Homepage piattaforma GeCoWEB

Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata (figura 16), in cui potrà scegliere la modalità di accesso a GeCoWEB, ossia attraverso la modalità tradizionale (*entra con CUI*) oppure tramite SPID.



Figura 16 – Accesso come Ente o Organismo di Ricerca

Nell'ipotesi in cui **non abbia l'accesso a SPID**, l'utente può procedere alla registrazione cliccando sul link **Registrati** e compilando tutti i campi presenti nel modulo di registrazione (figura 17), in particolare specificando se si tratti di Organismo di ricerca oppure no.

The screenshot shows the 'Registrazione Ente' (Entity Registration) form on the GeCoWEB platform. The form is divided into two main sections: 'Dati Ente' (Entity Data) and 'Titolare dell'Ente / Dipartimento' (Entity/Department Holder).

Dati Ente Section:

- Denominazione Ente:** Text input field.
- Dipartimento/Ufficio/Area Ente:** Text input field.
- Forma Giuridica Ente:** Dropdown menu with 'ALTRA FORMA DI ENTE PRIVATO SENZA PERSONALITA' GIURIDICA' selected.
- Codice Fiscale Ente:** Text input field.
- Ente Privato:** Radio buttons for 'Sì' (selected) and 'No'.
- Organismo di Ricerca:** Radio buttons for 'Sì' (selected) and 'No'.
- PEC:** Text input field.
- Provincia:** Dropdown menu with '-- Seleziona la provincia --' selected.
- Comune:** Dropdown menu.
- Indirizzo:** Text input field.
- Civico:** Text input field.
- CAP:** Text input field.

Titolare dell'Ente / Dipartimento Section:

- Nome:** Text input field.
- Cognome:** Text input field.
- Codice Fiscale:** Text input field.
- Sesso:** Dropdown menu with 'Maschio' selected.
- Email:** Text input field.
- Immettere nuovamente l'email per verifica:** Text input field.
- Data di nascita:** Date picker.
- Stato di nascita:** Dropdown menu with '-- Seleziona lo stato --' selected.
- Luogo estero di nascita:** Text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Registra!' (green) and 'Annulla' (grey). The footer includes logos for 'sp@d' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale', and the text '© Lazio Innova 2019'.

Figura 17 - Modulo di registrazione Ente/Organismo di ricerca

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 18 - 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).

* * *

L'utente **accede tramite SPID**: clicca su "Entra con SPID" (figura 19) e viene direzionato sulla pagina regionale di autenticazione (figura 20).



Figura 19 - Accesso tramite SPID

L'utente seleziona l'Identity Provider con cui accede a SPID (figura 20) e segue le istruzioni per accedere.

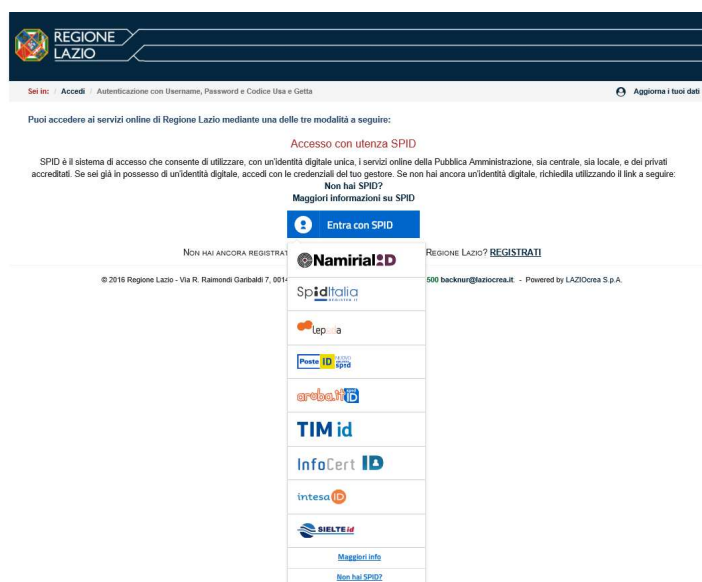


Figura 20 - Accesso tramite SPID: selezione Identity Provider

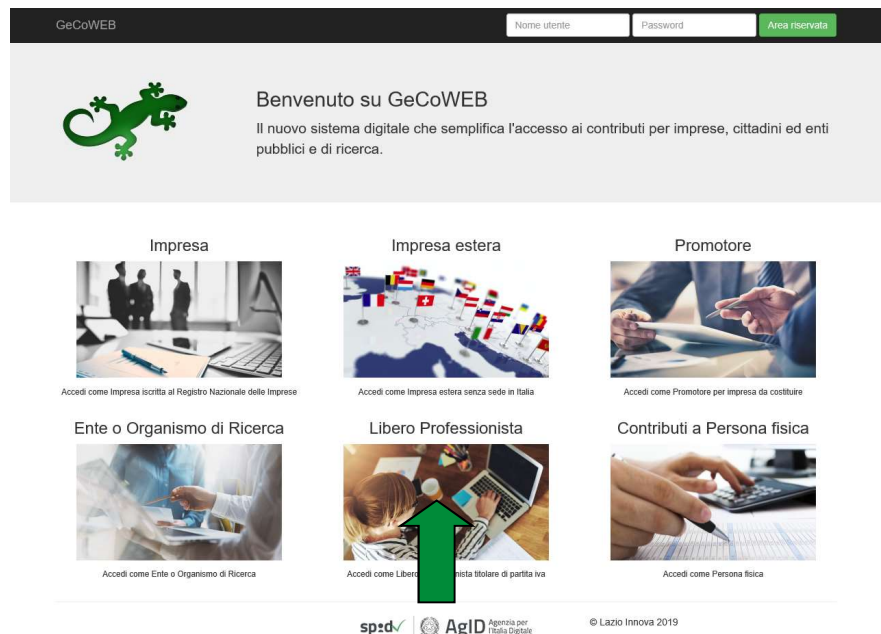
Se l'utente non ha una utenza registrata su GeCoWEB, il sistema lo dirige automaticamente alla pagina di registrazione dove dovrà compilare il modulo di registrazione (figura 6)

* * *

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

2.5 Registrazione come “Libero Professionista”

L'utente deve cliccare il link “Libero Professionista” dall'homepage di GeCoWEB:



Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata (figura 21), in cui potrà scegliere la modalità di accesso a GeCoWEB, ossia attraverso la modalità tradizionale (*entra con CUI*) oppure tramite SPID.

Nell'ipotesi in cui **non abbia l'accesso a SPID**, l'utente può procedere alla registrazione cliccando sul link **Registrati** e compilando tutti i campi presenti nel modulo di registrazione (figura 22).



Figura 21 - Accesso come Libero Professionista

Figura 22 - Modulo di registrazione Libero professionista

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 23 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

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

* * *

L'utente **accede tramite SPID**: clicca su "Entra con SPID" (figura 24) e viene direzionato sulla pagina regionale di autenticazione (figura 25).



Figura 24 - Accesso tramite SPID

L'utente seleziona l'Identity Provider con cui accede a SPID (figura 20) e segue le istruzioni per accedere.

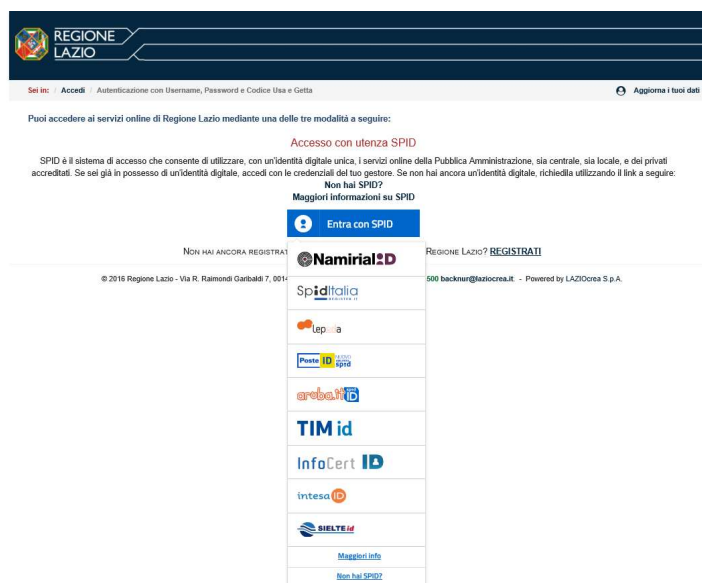


Figura 25 - Accesso tramite SPID: selezione Identity Provider

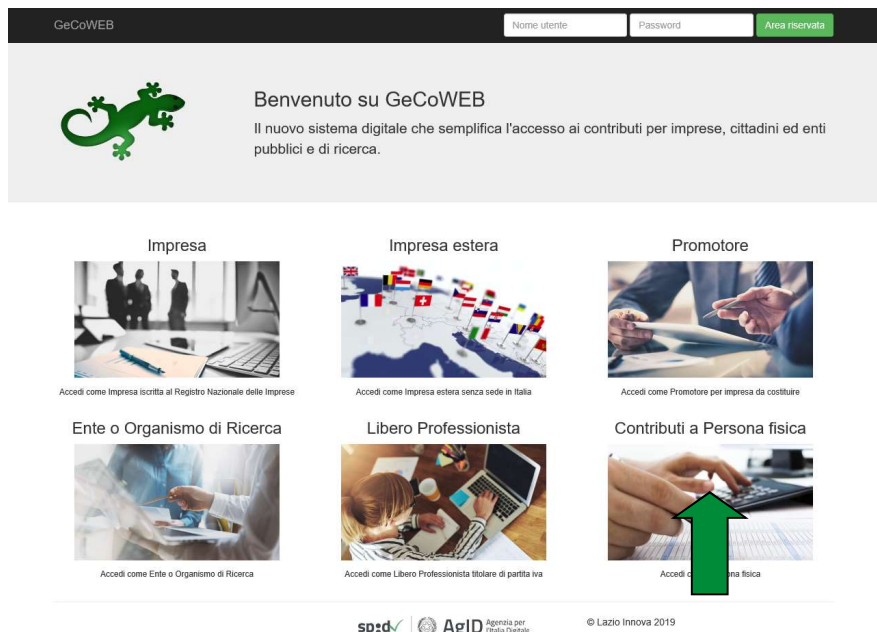
Se l'utente non ha una utenza registrata su GeCoWEB, il sistema lo direziona automaticamente alla pagina di registrazione dove dovrà compilare il modulo di registrazione (figura 6)

* * *

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

2.6 Registrazione come “Persona Fisica titolare dei contributi”

L'utente deve cliccare il link “**Contributi a persona fisica**” dall'homepage di GeCoWEB:



Il Richiedente verrà direzionato su una pagina dedicata (figura 26), in cui potrà scegliere la modalità di accesso a GeCoWEB, ossia attraverso la modalità tradizionale (*entra con CUI*) oppure tramite SPID.

In caso di **primo accesso** il Richiedente dovrà procedere con la registrazione:



Figura 26 - Accesso come persona fisica

Nell'ipotesi in cui **non abbia l'accesso a SPID**, l'utente può procedere alla registrazione cliccando sul link **Registrati** e compilando tutti i campi presenti nel modulo di registrazione (figura 27).

Figura 27 - Modulo di registrazione Persona fisica

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 28 - Messaggio di conferma di registrazione corretta

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

* * *

L'utente **accede tramite SPID**: clicca su "Entra con SPID" (figura 29) e viene direzionato sulla pagina regionale di autenticazione (figura 30).



Figura 29 - Accesso tramite SPID

L'utente seleziona l'Identity Provider con cui accede a SPID (figura 20) e segue le istruzioni per accedere.

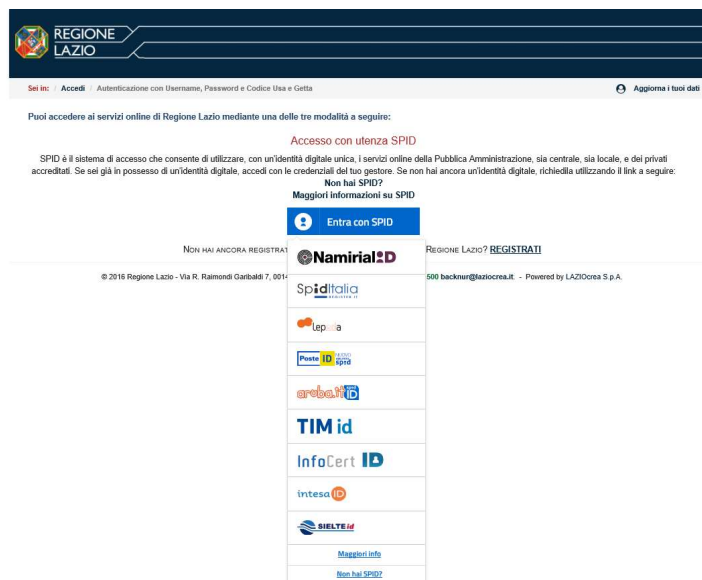


Figura 30 - Accesso tramite SPID: selezione Identity Provider

Se l'utente non ha una utenza registrata su GeCoWEB, il sistema lo dirige automaticamente alla pagina di registrazione dove dovrà compilare il modulo di registrazione (figura 6)

* * *

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