



AVVISO PUBBLICO

“SOSTEGNO ALLE START-UP INNOVATIVE NEL SETTORE DEI VIDEOGAME”

Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

INDICE

Premessa

Passo 1 - Registrazione al sistema GeCoWEB

Passo 2 – Accesso con credenziali e selezione del Formulario

Passo 3 - Tipologia Soggetto Richiedente, Anagrafica e rappresentanti aziendali

Passo 4 - Descrizione del Soggetto richiedente

Passo 5 - Descrizione del Progetto

Passo 6 - Costi ammissibili

Passo 7 - Allegati

Passo 8 - Finalizzazione del Formulario e invio della Domanda

Le parole nel testo con la lettera maiuscola e in grassetto sono definite nell'appendice n. 1 all'**Avviso**.

PREMESSA

Il presente documento illustra il **Formulario** per la presentazione del **Progetto** ai fini della richiesta del contributo a valere sull'**Avviso “SOSTEGNO ALLE START-UP INNOVATIVE NEL SETTORE DEI VIDEOGAME”**, da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale **GeCoWEB** accessibile dal sito di Lazio Innova.



Non va utilizzata la piattaforma **GeCoWEBplus!**

Di seguito sono rappresentate le diverse sezioni del **Formulario (Schede)**, i campi da compilare e la documentazione da caricare, dando modo così di preparare anticipatamente il relativo materiale. Sono inoltre fornite informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

Le **Schede** (“Tipologia Soggetto Richiedente”, “Anagrafica”, “Rappresentanti Aziendali”, etc.) del **Formulario** dedicato all’**Avviso**, sono proposte in alto nella schermata iniziale.

Completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda** selezionando il pulsante i pulsanti “**Salva bozza**” (**verde**) o “**Salva e verifica dati**” (**arancio**), come di seguito indicato.



Con il pulsante “**Salva, verifica e finalizza**” (**rosso**) si procede invece con la finalizzazione del **Formulario** che rende non più modificabile quanto inserito in **GeCoWEB!**

I soggetti già registrati e in possesso delle relative credenziali di accesso (**CUI**) possono saltare il **Passo 1** e andare direttamente al **Passo 2**.

PASSO 1



Registrazione al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione, se il richiedente non è già registrato nel sistema **GeCoWEB**.

La procedura di registrazione è diversa per i due canali di accesso a **GeCoWEB** utili per questo **Avviso**.

I canali presenti nella pagina di benvenuto <https://gecowed.lazioinnova.it> e da utilizzare per questo **Avviso** sono:



1. “**Impresa**”: riservato alle **Start-Up Innovative** iscritte nella sezione speciale del **Registro delle Imprese Italiano** loro riservata e istituita ai sensi dell’art. 25 e ss. del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 w ss. mm. e ii;

2. “**Promotore**”: riservato alla persona fisica futuro **Legale Rappresentante** o futuro socio della **Startup Innovativa Costituenda**.

L’accesso come “**Impresa**” richiede il preventivo accesso alla Carta Nazionale dei Servizi “**CNS**” (e quindi il possesso del dispositivo token USB o smart card e relativo PIN, rilasciato dalle CCIAA anche tramite soggetti abilitati) e l’accreditamento al portale www.impresainungiorno.gov.it.

L’accesso come “**Promotore**” può avvenire:

Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

- tramite “**SPID**” (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oppure
- per i soggetti che non dispongono di **SPID**, inserendo le informazioni richieste nei campi della maschera che appare selezionando “**Compila il modulo di registrazione**”.

Nella apposita pagina dedicata a GeCoWEB del sito di Lazio Innova <http://www.lazioinnova.it/gecoweb/> è disponibile la “*Guida operativa - Registrazione e 1 accesso a GeCoWEB*”.

Le istruzioni specifiche sono contenute nei capitoli

2.1 Registrazione come “Impresa”

2.3 Registrazione come “Promotore”

La procedura di accesso iniziale si conclude con l’attribuzione di un Codice Unico Identificativo (“**CUI**”), da utilizzare per i successivi accessi al sistema.

Attenzione !



Si consiglia di fare una copia elettronica del CUI per evitare errori nella lettura e trasposizione di cifre e lettere.

PASSO 2



Accesso con credenziali e selezione del Formulario

Effettuata la registrazione e ottenuto il **CUI** si può accedere a **GeCoWEB** per la compilazione del **Formulario**.

Per istruzioni operative specifiche si può consultare la “**Guida operativa - Accesso a GeCoWEB**” disponibile nella apposita pagina dedicata a **GeCoWEB** del sito di Lazio Innova <http://www.lazioinnova.it/gecoweb/>.

Per iniziare la procedura di compilazione del **Formulario**, è necessario aprire la “combo” in alto a destra corrispondente a “**Compila una nuova domanda**” nella schermata “**Gestione Domande**” per visualizzare i **Formulari** disponibili e selezionare “**Start-up Innovative videogame**” come da immagine seguente.

The screenshot shows the GeCoWEB interface for managing requests. At the top, there's a logo and a 'Log out' link. Below it, the 'Gestione Domande' section has a dropdown menu with the option 'Start-up Innovative videogame' highlighted. A large black arrow points to this dropdown menu.

Selezionato il Formulario si può procedere alla compilazione delle “**Schede**” presenti in alto sulla schermata iniziale.

Alcune di tali **Schede**, a seconda del browser e delle dimensioni dello schermo, potrebbero non essere visibili e vanno selezionate utilizzando la freccia presente a destra, come mostrato nell’immagine che segue.

The screenshot shows the GeCoWEB 'Domanda' page. At the top, there are several buttons: back, forward, 'Salva bozza' (green), 'Salva e verifica dati' (orange), and 'Salva, verifica e finalizza' (red). Below these are links for 'Torna alla lista' and 'Gestione Domande / Domanda'. The main area has tabs for 'Tipologia Soggetto Richiedente', 'Anagrafica', 'Rappresentanti Aziendali', 'Anagrafica Progetto Agevolabile', and 'Caratteristiche Progetto'. The 'Caratteristiche Progetto' tab is currently selected. To its right, a sidebar shows sections like 'Investimenti', 'Costi per godimento beni di terzi', 'Riepilogo costi per Tipologia investimento', 'Riepilogo costi per Normativa/Regolamento', and 'Allegati'. A large black arrow points to the right edge of the screen, where these sidebar items are located.

PASSO 3



Tipologia Soggetto Richiedente, anagrafica e rappresentanti aziendali

La prima **Scheda**, “**Tipologia del soggetto richiedente**”, è proposta automaticamente dal sistema con il valore “**SI**” nel campo “**Impresa singola**”, che è l'unica opzione prevista per questo **Avviso**.

È necessario, a questo punto, selezionare il pulsante “**salva bozza**” per poter procedere alla compilazione della **Scheda “Anagrafica”**.

Come indicato in premessa, più in generale, è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda** selezionando i pulsanti “**Salva bozza**” (**verde**) o “**Salva e verifica dati**” (**arancio**). Con il pulsante “**Salva, verifica e finalizza**” (**rosso**) si procede invece con la finalizzazione del **Formulario** che rende non più compilabile **GeCoWEB** ne modificabile quanto inserito.

La **Scheda “Anagrafica”**, nel caso delle **Start-Up Innovative** iscritte nella apposita sezione speciale del **Registro delle Imprese Italiano** riporta le informazioni ivi presenti, ed è richiesto di effettuare solo la seguente selezione:

- **Modifica della sede operativa**: che consente di selezionare la **Sede Operativa** oggetto del **Progetto**, nel caso in cui l'impresa richiedente abbia più **Sedi Operative** registrate al **Registro delle Imprese Italiano**.

Modifica qui la sede operativa
Sede Operativa Lazio
Si No



Attenzione ! La **Sede Operativa** in cui realizzare il Progetto **dove deve essere localizzata nel Lazio**, pena l'inammissibilità della **Domanda**.

Nel caso dei **Promotori** vanno invece compilati campi richiesti nella **Scheda “Anagrafica”**.

Tutte le tipologie di soggetti richiedenti devono quindi indicare la propria **Dimensione di Impresa**, selezionando la propria classe dimensionale.

Classificazione Dimensionale *
Micro Impresa Piccola impresa Media impresa Grande impresa

E' inoltre possibile segnalare situazioni che determinano il possesso dei requisiti anche nel caso in cui dai dati del **Registro delle Imprese Italiano** non risulterebbe, ad esempio perché non sono aggiornati, o perché la Sede Operativa nel Lazio sarà aperta prima della prima richiesta di erogazione, come consentito dall'Avviso, compilando il **BOX “L'impresa rispetta i requisiti del bando per le seguenti motivazioni”** presente in fondo alla **Scheda “Anagrafica”**.

Al termine della compilazione della **Scheda “Anagrafica”** occorre effettuare un salvataggio, che consentirà al sistema di acquisire le informazioni fornite e di passare alla compilazione delle **Schede** successive.

Nella **Scheda “Rappresentanti aziendali”** è possibile, nel caso di soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano** che abbia più di un **Legale Rappresentante**, selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** (il sistema propone i nominativi risultanti in tale Registro).

Nella **Scheda “Rappresentanti aziendali”** è quindi richiesto di indicare il referente del progetto (**tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del Fax**).

PASSO 4



Descrizione Soggetto Richiedente

Nella Scheda: “**Descrizione del Soggetto Richiedente**”, occorre compilare due **BOX “Descrizione del Soggetto Richiedente”** e **“Struttura organizzativa”** (team di sviluppo), seguendo le indicazioni di seguito fornite.

In generale è opportuno tenere presente che le informazioni fornite nei **BOX** descrittivi (quelli di questa **Scheda** e quelli della successiva “**Caratteristiche del Progetto**”) saranno utilizzate dalla **Commissione Tecnica di Valutazione** per valutare la coerenza del **Progetto** con le previsioni dell’**Avviso**, per valutare la pertinenza e congruità delle Spese proposte e per assegnare i punteggi relativi ai criteri di valutazione e premialità previsti all’art. 6 dell’**Avviso**.

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

BOX “Descrizione del Soggetto Richiedente” (max 20.000 caratteri)

In questo box vanno descritte in forma sintetica ma esaustiva:

- *nel caso di Startup Innovative già costituite, le sue caratteristiche (tipo di attività, natura dei ricavi e loro dimensione, il ciclo produttivo, 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.), descrizione che ovviamente dipende dalla sua complessità;*
- *nel caso di Startup Innovative costituende, le caratteristiche della MPMI costituenda (l’ammontare e la composizione del capitale sociale, l’oggetto sociale, la o le sedi operative, eventuali tecnologie, dotazioni, e relazioni apportate).*

In entrambi i casi va quindi illustrato il percorso di avviamento e sviluppo imprenditoriale della Start Up Innovativa, la cui fattibilità (tecnologica, commerciale, finanziaria, etc.) è uno degli elementi che sarà oggetto della valutazione (all’interno del criterio a).

Vanno inoltre evidenziate le ricadute positive sull’occupazione della Start-up Innovativa richiedente derivanti dalla realizzazione del Progetto, in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore del gaming e dell’organizzazione aziendale (criterio d).

BOX “Struttura organizzativa” (max 20.000 caratteri)

In questo box vanno descritte le competenze e capacità tecniche, creative e gestionali delle figure professionali coinvolte nella realizzazione del Progetto (team di sviluppo) e i rispettivi ruoli ed impegni assunti per la realizzazione del Progetto anche in termini di tempo e dedication (criterio b).

Vanno messi in evidenza gli studi effettuati e le precedenti esperienze nello sviluppo di videogiochi di ciascun componente il team di sviluppo, e quindi le precedenti esperienze di collaborazione tra di loro con l’evidenza della durata di tali collaborazioni dei risultati prodotti ed in particolare i videogiochi rilasciati sul mercato o loro eventuali componenti.

Vanno inoltre evidenziata la componente giovanile e femminile sia in termini di partecipazione al capitale sociale della Start-up Innovativa che di tempo dedicato allo sviluppo del Progetto (criterio e).

E’ in questo BOX che va indicato il link dedicato (con scadenza adeguata) al quale accedere per scaricare l’eventuale presentazione video di massimo 5 minuti del team di sviluppo.

Ove i 20.000 caratteri previsti per ciascuno dei due **BOX** risultino insufficienti, gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie agli allegati ritenuti più opportuni, da inserire nella sezione allegati.

PASSO 5



Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

Descrizione del Progetto

Scheda “Anagrafica del Progetto agevolabile”

Innanzitutto è necessario inserire gli estremi identificativi della marca da bollo da 16,00 Euro che deve essere dedicata alla **Domanda** ai sensi dell'art. 3 di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (da annullare e conservare in caso di controlli).

Va quindi inserito il titolo del **Progetto** agevolato, l'eventuale suo acronimo e la sua durata in mesi (che non possono superare i 12 mesi massimi stabiliti all'art. 1 dell'**Avviso**).

Va quindi compilato il **BOX “Descrizione sintetica del progetto”** (max 1.000 caratteri) con una descrizione degli elementi essenziali del **Progetto** e delle principali caratteristiche del videogioco che si vuole sviluppare, con l'importo totale dei **Costi Ammissibili** e indicando 60.000 Euro come contributo richiesto.



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.

Sempre per motivi di trasparenza si deve infine “geolocalizzare” la **Sede Operativa** in cui sarà realizzato il **Progetto** (e localizzati i beni agevolati nel caso che siano previsti), inserendo l’indirizzo nell’apposito spazio (“[inserisci una posizione](#)”) e confermando la selezione fra quelle che il sistema propone.

Al fine di definire con maggiore accuratezza la **Sede Operativa**, ad esempio nei casi in cui non vi sia numero civico, è possibile spostare sulla mappa il segnalino rosso. Il risultato è visualizzato nello spazio grigio sotto la mappa.

A detailed map of central Rome, focusing on the Rione Monti area. A red marker indicates the project's location near the Basilica di San Clemente. The map shows various landmarks such as the Pantheon, Campidoglio, Villa Borghese, and the Colosseum. It also highlights the boundaries of Municipio Roma XIII and Municipio Roma V. Major roads like Via Nazionale, Via XX Settembre, and Via Cavour are visible. A legend at the bottom right includes icons for 'Sede del Progetto' (Project Office), 'Inserisci una posizione' (Enter a position), and 'Segnala un errore nella mappa' (Report a map error). A 'Google' logo is in the bottom left corner.

Scheda “Caratteristiche del Progetto”

Nella Scheda “Caratteristiche del Progetto” occorre compilare tre BOX “Prodotto e Mercato”, “Idea di Business” e “Pianificazione”, seguendo le indicazioni di seguito fornite.

Si rammenta come le informazioni fornite nei **BOX** descrittivi saranno utilizzate dalla **Commissione Tecnica** anche per assegnare i punteggi relativi ai criteri di valutazione e premialità previsti all'art. 6 dell'**Avviso e che** tale valutazione si basa su quanto fornito.

BOX “Prodotto e Mercato” (max 20.000 caratteri)

Descrivere con chiarezza il concept del videogioco, le esigenze di mercato che si intendono soddisfare, la potenzialità della domanda e le sue caratteristiche, e le modalità con cui si intende portare il Progetto al mercato (all'interno del criterio a).

E' in questo BOX che va indicato il link dedicato (con scadenza di almeno 4 mesi dopo l'ultima data utile per presentare Domanda) al quale accedere per scaricare la versione giocabile del videogioco (prototipo) oggetto del Progetto di Sviluppo.

BOX “Idea di Business” (max 20.000 caratteri)

Descrivere gli aspetti tecnologici, creativi e artistici del Progetto rilevanti per il criterio di valutazione c) e che di seguito si riportano:

- *Innovazione tecnologica in uno o più dei seguenti aspetti: interfaccia utente ed esperienza utente, intelligenza artificiale, algoritmi di apprendimento automatico (Machine Learning), tecniche di renderizzazione video e audio, funzionalità online e/o multigiocatore, modalità competitive, funzionalità esclusive per specifica piattaforma, funzionalità VR/AR, creazione di contenuti da parte degli utenti.*
- *Originalità editoriale in uno o più dei seguenti aspetti del Progetto: soggetto, ambientazione, narrazione, elementi del gameplay, funzionalità, nuove piattaforme di fruizione.*
- *Originalità artistica in uno o più dei seguenti aspetti del Progetto: direzione artistica, contenuti 2D e 3D, effetti speciali, animazioni, audio. possono anche essere rimessi all'allegato Progetto da candidare; ci si attende che in questo box siano illustrati i cambiamenti anche organizzativi che l'adozione delle nuove tecnologie comportano per lo sviluppo del videogioco, compreso il livello di preparazione digitale e tecnica del team di sviluppo che dovrà utilizzare le soluzioni e i sistemi previsti dal Progetto, e i risultati che ci si attendono in termini scalabilità e replicabilità del Progetto stesso (di aumento dei ricavi, loro differenziazione, riduzione dei costi, etc.).*

BOX “Pianificazione” (max 20.000 caratteri)

Descrivere il piano di sviluppo del Progetto in termini di attività, fasi, delivery ed eventuali milestones e la relativa tempistica ed organizzazione. Le Start-up costituende devono qui descrivere il relativo budget di Progetto rappresentati nelle Schede di cui al successivo Passo 6. In particolare tale descrizione deve essere articolata in:

- *caratteristiche tecniche e prestazionali dei beni e dei servizi da acquistare da terzi per la realizzazione del Progetto e descrizione degli elementi sulla pertinenza e congruità dei costi previsti (Costi ammissibili da rendicontare, voce B dell'art. 4 dell'Avviso “Costi Ammissibili”);*
- *impegno e ruoli dei soci ed amministratori (a cui corrispondono i costi del personale a forfait, voce C dell'art. 4 dell'Avviso “Costi Ammissibili”);*

Ove i 20.000 caratteri previsti per ciascuno dei tre **BOX** risultino insufficienti, gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie agli allegati ritenuti più opportuni, da inserire nella sezione allegati.

PASSO 6



Costi Ammissibili

L'inserimento nel **Formulario** dei **Costi Ammissibili** richiede la compilazione di specifiche tabelle contenute in diverse **Schede**, funzione della natura dei **Costi** che compongono il **Progetto**.

La **Scheda “Costi indiretti ed altri oneri”**, è articolata in due voci (righe):

- **Costi Ammissibili** per servizi di accelerazione forniti dall'Istituto Luce Cinecittà (voce A dell'art. 4 dell'Avviso “Costi Ammissibili”) dove deve essere inserito l'importo di 15.000 Euro nella colonna “**Costo**” e indicato “Servizi di accelerazione” nella colonna “**Descrizione**”;
- **Costi del personale a forfait** (voce C dell'art. 4 dell'Avviso “Costi Ammissibili”) dove deve essere inserito l'importo di 10.000 Euro nella colonna “**Costo**” e indicato “Impegno soci ed amministratori” nella colonna “**Descrizione**”.

Le **Start-up Costituende** devono a questo punto utilizzare la sola **Scheda “Investimenti”** - imputando nella prima riga proposta dal sistema l'importo di 35.000 Euro nella colonna “**Costo**” e “Costi di Progetto nei confronti di terzi” nella colonna “**Descrizione**” - e quindi saltare al successivo **Passo 7**.

Le **Start-Up Innovative** già costituite, devono invece utilizzare due **Schede** per rappresentare i **Costi Ammissibili** da sostenersi nei confronti di terzi e da rendicontare (voce B dell'art. 4 dell'Avviso “Costi Ammissibili”):

- **“Investimenti”** (le cui voci sono divise in “Investimenti Materiali” e “Investimenti Immateriali”) per rappresentare i singoli costi per l'acquisto di beni strumentali materiali e immateriali (macchinari, attrezzature, hardware, software, licenze, altro) da ammortizzare in più esercizi;

Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

- **“Costi della Produzione”** che riguardano tutti gli altri costi non ammortizzabili relativi alla realizzazione del prototipo del videogioco, compresi i costi per gli eventuali **Dipendenti** che non sono soci o amministratori e il costo relativi al premio per la **Fidejussione** a garanzia dell’anticipo (non obbligatorio).

In entrambi i casi nella colonna “**Descrizione**” (o “**Descrizione del bene da acquistare**”) va fornita una sintetica descrizione del bene o servizio da acquistare e nella colonna “**Costo**” (o “**Costo imputabile al Progetto**”) va indicato l’importo in Euro al netto di IVA (salvo il caso in cui fosse ammissibile perché non è in alcun modo detraibile o recuperabile).

Per caricare più costi con riferimento alla stessa voce (riga) di una **Scheda** è sufficiente selezionare il relativo pulsante verde “+”: il sistema produrrà una ulteriore riga per l'inserimento dell'ulteriore costo.

Le **Start-Up Innovative** già costituite, devono quindi allegare la documentazione utile per la valutazione di pertinenza e congruità dei **Costi Ammissibili** da sostenersi nei confronti di terzi e da rendicontare (preventivi, offerte, *curriculum vitae* o *company profile* di fornitori o prestatori di servizi, analisi di mercato, altro)

A tal fine si deve utilizzare l'apposito **spazio per il caricamento degli allegati** presente in fondo ad ogni **Scheda**, al termine della tabella per l'inserimento delle singole voci di costo, dopo il totale riepilogativo delle spese inserite.

Il sistema richiede che ogni documento allegato sia riferito ad una specifica spesa, utilizzando la classificazione indicata nella tabella di caricamento dei costi stessi. (es.AAA 1; AAB 1; ...)

| Totale | 0,00 € | | | | | | | | |
|---|---------------|---|-------------|------|----------|----------------------------|---|--|--|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Descrizione</th> <th style="width: 30%;">Riferimento</th> <th style="width: 40%;">File</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="text-align: center;">----- ▾</td> <td style="text-align: center;">seleziona file <input type="file"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Descrizione | Riferimento | File | | ----- ▾ | seleziona file <input type="file"/> | | |
| Descrizione | Riferimento | File | | | | | | | |
| | ----- ▾ | seleziona file <input type="file"/> | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Descrizione</th> <th style="width: 30%;">Riferimento</th> <th style="width: 10%;">File</th> <th style="width: 20%;">Download</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Non ci sono file uploadati</td> </tr> </tbody> </table> | | Descrizione | Riferimento | File | Download | Non ci sono file uploadati | | | |
| Descrizione | Riferimento | File | Download | | | | | | |
| Non ci sono file uploadati | | | | | | | | | |

Ogni file non può avere dimensioni superiori a 5 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine).

PASSO 7



Allegati

La **Scheda “Allegati”** consente di allegare al **Formulario** la documentazione obbligatoria in specifici casi, tra cui quella da rendere in conformità ai modelli in Allegato all’**Avviso “Modulistica e relative istruzioni”**, e altra documentazione.

| | | | | | | | | |
|--|------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|--|---|-----------------|
| Tipologia Soggetto Richiedente | Anagrafica | Rappresentanti Aziendali | Anagrafica Progetto Agevolabile | Caratteristiche Progetto | Costi della produzione | Riepilogo costi per Tipologia investimento | Riepilogo costi per Normativa/Regolamento | Allegati |
| Allegati | | | | | | | | |
| Tipologia documento <input type="text"/> File seleziona file Tipologia documento Nessun file caricato File Download | | | | | | | | |

Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

Tramite il pulsante “seleziona file” è possibile caricare a sistema i file archiviati nella memoria del computer da cui si sta operando. Alcuni di tali documenti (sempre obbligatori o obbligatori solo in determinati casi) sono proposti in un menu a tendina e sono di seguito riportati.

Ogni file non può avere dimensioni superiori a 5 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine).

Documentazione sempre obbligatoria.

- Presentazione tramite massimo 5 slide, del team di sviluppo della **Start-Up Innovativa** costituita o **Costituenda** (es. numero di professionisti, studi effettuati, professionalità/competenze, esperienza nell’industria, eventuali videogiochi già sviluppati).
- Presentazione tramite massimo 20 slide, del **Progetto** da candidare, comprensiva di *concept* del videogioco da sviluppare, meccaniche di gioco, soluzioni tecniche adottate, timeline di produzione/pubblicazione, analisi SWOT della situazione della **Start-Up Innovativa** costituita o **Costituenda** e identificazione delle necessità primarie per lo sviluppo della loro attività e ogni altra informazione che possa essere utile per la valutazione della richiesta.
- Budget di **Progetto** relativo ai **Costi** per lo sviluppo del Prodotto (anche solo di massima per le Start-Up Costituende).

Documentazione obbligatoria nei casi di seguito descritti.

- **“Dichiarazione su altri finanziamenti pubblici sulle medesime Spese Ammissibili”** da rendersi in conformità con il modello **G1** dell’allegato all’**Avviso**, qualora siano stati ottenuti o anche solo richiesti altri finanziamenti pubblici sulle medesime **Spese Ammissibili** su cui si stanno richiedendo i contributi previsti dall’**Avviso**.
- **“Dichiarazione relativa al conflitto di interessi”** da rendersi in conformità con il modello **G2** dell’allegato all’**Avviso**, qualora sussistano i rapporti di parentela, affinità o coniugio ivi indicati.
- Nel caso di **Start-Up Innovative** costituite non tenute al deposito del bilancio presso il **Registro delle Imprese Italiano**: copia degli ultimi due bilanci precedenti la data di presentazione della richiesta.
- Nel caso di **Start-Up Innovative** costituite non tenute alla redazione del bilancio: copia delle ultime due dichiarazioni dei redditi presentate all’Agenzia delle Entrate.

E’ quindi possibile allegare **altra documentazione** che si ritiene possa favorire una valutazione positiva del **Progetto** (accordi, esempi di progetti simili realizzati da altri soggetti, altro).

Passo 8



Finalizzazione del Formulario e invio della Domanda

Il sistema **GeCoWEB** consente di visualizzare, salvare, verificare e modificare quanto inserito (compresi gli allegati) utilizzando i pulsanti “**Salva bozza**” (verde), “**Salva e verifica dati**” (arancio).

Con il pulsante “**Salva, verifica e finalizza**” (rosso) si procede con la finalizzazione del Formulario **che rende non più modificabile quanto inserito in GeCoWEB**.



Solo dopo avere finalizzato il **Formulario**, il sistema **GeCoWEB** assegna il numero identificativo del **Formulario** e, utilizzando il tasto “**Stampa**” nella schermata di “gestione domande” del sistema **GeCoWEB**

Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

(cui si può accedere anche selezionando “[torna alla lista](#)”), produce un unico documento (file) che si compone di:

- i. la **Domanda**, con le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, auto composta dal sistema in conformità al modello **D1** (per le **Start-Up Innovative** già costituite) o **D2** (per le **Start-Up Innovative Costituende**) in allegato dall'**Avviso**, valorizzando automaticamente i campi ivi riportati fra virgolette («...»);
- ii. copia del **Formulario** compilato con evidenza della documentazione allegata.

The screenshot shows the GeCoWEB interface for managing requests. At the top, there's a logo and a 'Log out' link. Below it, a header bar includes 'Gestione Domande', a dropdown for 'POR FESR 2014-2020 - Voucher DigitalLazio', and a button to 'Compila una nuova domanda'. The main area displays a table of requests. A message in a green box says 'Domanda [27972] inoltrata con successo.' (Request [27972] submitted successfully). The table columns are: ID Domanda, Bando, Iniziata il, Ultima modifica, Stati domanda, and Azioni. The first row shows: 97663-0258-0286, POR FESR 2014-2020 - Voucher DigitalLazio, 30/05/2019, 30/05/2019, Inviata (green), and an actions menu. The actions menu contains buttons for 'Formulario' (dropdown), 'Documenti' (dropdown), 'Visualizza' (blue), 'Stampa' (green, highlighted by an orange arrow), and 'Monitoraggio' (orange).

Tale documento (file) è quello da inviare via **PEC**, una volta sottoscritto con **Firma Digitale** dal **Legale Rappresentante del Richiedente** (dal **Promotore** nel caso di **Start-Up Innovative Costituende**) all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it entro i termini indicati nell'**Avviso**.

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.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) infobandi@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 della **Commissione di Valutazione**.