



Unione europea



REGIONE
LAZIO



INVITO

a presentare proposte di investimento nel capitale di rischio di start up e imprese

Innova Venture

(versione valida per le Proposte presentate a partire dal 16 dicembre 2021)

“Istruzioni per l’uso di GeCoWEB Plus”

INDICE

Generalità

Registrazione al sistema GeCoWEB Plus

Presentazione della Proposta

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

Passo 2 – Anagrafica

Passo 3 – Progetto

Passo 4 – Voci di Costo (Investimento)

Passo 5 – Allegati

Passo 6 - Invio della Domanda (Proposta)

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

GENERALITA'

Il presente documento illustra come utilizzare il sistema **GeCoWEB Plus** per presentare la proposta di investimento nel capitale di rischio ("**Domanda**") da parte del Fondo di investimento Innova Venture. A partire dal ... tale proposta va inviata obbligatoriamente mediante la piattaforma digitale **GeCoWEB Plus** come disciplinato dall'**Invito "INNOVA Venture"**.

Preliminarmente è necessario che una persona fisica si registri a **GeCoWEB Plus** e quindi entri in possesso delle relative username e password per l'accesso alla piattaforma.

Attenzione !



Username e password sono personali e non sono più utilizzabili le credenziali per l'accesso alla precedente versione di GeCoWEB!

Il documento quindi illustra le diverse azioni da eseguirsi nella **Fase di Presentazione della Domanda**, fornendo le informazioni e le spiegazioni per rendere tale operazione la più semplice possibile e consentendo di preparare in anticipo il relativo materiale.

L'illustrazione di tali azioni (campi da compilare e documentazione da caricare) segue passo dopo passo le **Schede** che sono proposte in alto nella schermata iniziale in cui è articolato il **Formulario** per la presentazione della **Proposta / Domanda** (**Schede**: "**Anagrafica**", "**Voci di Costo**", "**Allegati**" e "**Riepilogo Compilazione**").

È infine illustrata la procedura da seguire per inviare formalmente la **Proposta / Domanda** (**Scheda "Riepilogo Compilazione"**).

Attenzione !



Fino all'invio formale della Proposta / Domanda e alla conferma della correttezza di tale azione mediante la ricezione di una PEC, non ha avvio l'esame della Proposta di investimento nel capitale di rischio disciplinata dall'Invito.

I termini previsti dall'Invito vanno calcolati dal momento dell'invio formale della Proposta / Domanda.

In generale, completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo a ciascuna **Scheda**. Il pulsante "**Salva**" esegue un salvataggio rapido il pulsante "**Salva e verifica**" permette di verificare gli errori o i campi obbligatori che non risultano compilati.



Maggiori informazioni sul funzionamento di **GeCoWEB Plus** sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica helpgecoweb@lazioinnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'**Invito** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica infobandi@lazioinnova.it.

REGISTRAZIONE A GeCoWEB Plus

Anzitutto occorre procedere alla registrazione di una persona fisica, se non già registrata nella piattaforma **GeCoWEB Plus**, alla quale verranno fornite username e password per i successivi accessi (login) alla piattaforma.

La procedura di registrazione prevede questi semplici passaggi:

1. Selezionare il pulsante “**Registrati**” nella schermata di “**Login**”.
2. Compilare i campi proposti con i propri dati personali e, dopo avere letto i termini e le condizioni per la privacy, confermare la registrazione mediante il pulsante “**Registrati**”.

The image shows two side-by-side screenshots of the GeCoWEB Plus interface. The left screenshot is titled 'Login' and features input fields for 'Username' and 'Password', a 'Login' button, and a 'Registrati' button. An arrow labeled '1' points to the 'Registrati' button. The right screenshot is titled 'Registrazione' and contains input fields for 'Nome', 'Cognome', 'Email', 'Cellulare', and 'Codice Fiscale', along with a checkbox for 'Leggi i termini e le condizioni per la privacy (link)' and a 'Registrati' button. An arrow labeled '2' points to the 'Registrati' button.

Si riceverà quindi, all'indirizzo e-mail indicato, la conferma della registrazione con la username e una password provvisoria. Al primo accesso sul sistema **GeCoWEB Plus** verrà richiesta la modifica della password provvisoria.

Nel caso la **Proposta / Domanda** sia presentata per conto di una società già costituita e iscritta al **Registro delle Imprese Italiano**, questa deve abilitare l'utente registrato in **GeCoWEB Plus** ad operare per suo conto, fermo restando che la **Domanda** dovrà essere sottoscritta dal **Legale Rappresentante** della società che richiede l'investimento.

Tale abilitazione prevede che la società si autentichi tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it e quindi selezioni la funzionalità “**GeCoWEB Plus**” presente su tale portale (elenco dei servizi a sinistra) tramite la quale deve abilitare l'utente registrato in **GeCoWEB Plus** inserendo username e password ottenute da quest'ultimo in sede di registrazione.

Attenzione !



L'autenticazione tramite **CNS** sul portale www.impresainungiorno.gov.it, richiede di essere in possesso del dispositivo *token* USB o *smart card* e relativo PIN, che viene rilasciato dalle CCIAA anche mediante soggetti da loro abilitati. **Tale rilascio avviene nelle forme e nei tempi disciplinati dalla normativa di riferimento della CNS ed è nella responsabilità delle CCIAA e dei soggetti da loro abilitati.**

Si consiglia quindi di procurarsi per tempo il dispositivo token USB o smart card e relativo PIN, perché eventuali ritardi possono impedire di inviare formalmente la Proposta / Domanda entro i termini previsti dall'Invito!

L'abilitazione tramite **CNS** è necessaria solo una volta, verrà poi associata all'utenza registrata a **GeCoWEB Plus** che con le proprie username e password potrà accedere a **GeCoWEB Plus** rimanendo abilitato dalla società per la quale opera senza nuove autenticazioni (e senza reinserire il *token* USB o la *smart card*) anche con riferimento ad altri avvisi.

PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

PASSO 1



Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

Effettuata la registrazione si può accedere a **GeCoWEB Plus** con le proprie username e password (schermata di "**Login**"), e quindi selezionare il **Formulario** tra quelli presenti nella schermata "**home**" (colonna "**Denominazione**"), in questo caso: "**INNOVA Venture**"

Occorre quindi selezionare la tipologia di "**Richiedente**" (omonima colonna) per il quale si vuole compilare la richiesta di agevolazione e infine cliccare sul pulsante "**Compila**".



Le tipologie di "**Richiedente**" previste per questo **Invito** sono:

1. "**Impresa**": vale a dire le imprese già costituite e pertanto già iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali distinte a seconda della loro classe dimensionale (Micro, Piccola o Media Impresa, non sono ammissibili infatti le Grandi Imprese);
2. "**Impresa Costituenda**": riservato, con riferimento a questo **Invito**, ai **Promotori** e applicabile quindi a società che si costituiranno successivamente alla presentazione della Proposta di investimento tramite la piattaforma **GeCoWEB Plus**.

Come già illustrato nel capitolo **Registrazione a GeCoWEB Plus**, la compilazione della **Proposta / Domanda** come **Impresa** prevede la preventiva abilitazione tramite Carta Nazionale dei Servizi "**CNS**" (e quindi il possesso del dispositivo *token* USB o *smart card* e relativo PIN, rilasciato dalle CCIAA anche mediante soggetti abilitati) sul portale www.impresainungiorno.gov.it.

PASSO 2



Anagrafica

La prima **Scheda** del sistema **GeCoWEB Plus** è quella "**Anagrafica**" che richiede di indicare il codice fiscale del **Richiedente**, quindi di compilare dei **Riquadri** con i dati anagrafici del **Richiedente** e 4 **BOX**:

1. Classificazione Dimensionale
2. Dichiarazione di Regolarità Contributiva
3. Caratteristiche del Soggetto Richiedente



Nel caso di **Richiedente Impresa** (**Impresa** già costituita) i **Riquadri** con i dati anagrafici riportano automaticamente le informazioni risultanti al **Registro delle Imprese Italiano**. E' richiesto solo di selezionare

dal menu a tendina la **Sede Operativa** in cui si realizza il **Progetto**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

Attenzione !



La Sede Operativa in cui realizzare il Progetto deve essere localizzata nel Lazio!

I soli **Richiedenti Imprese** possono eventualmente aggiornare i propri dati rispetto a quelli scaricati dal **Registro delle Imprese Italiano** compilando il **BOX "Note"**.

Note

Nel caso dei **Richiedenti Impresa Costituenda** vanno invece compilati tutti campi del **Riquadro** Dati anagrafici dell'Impresa Costituenda.

Dati Anagrafici Impresa Costituenda

Nome Nome	Cognome Cognome	Codice Fiscale Titolare Codice Fiscale Titolare
email Email	Immettere nuovamente Email per verifica Email	
Indirizzo: Indirizzo Richiedente	Civico: Civico	
Provincia: Agrigento	Comune: Agrigento	CAP: CAP
Genere: Maschio	Data di Nascita Data di Nascita	Stato di Nascita: ITALIA
		Luogo di Nascita Luogo di Nascita

I campi **Ragione Sociale** e **Codice Fiscale** del **Riquadro** Dati anagrafici Attività. Nel campo Codice fiscale bisogna indicare lo stesso codice fiscale del Titolare.

Dati Anagrafici Attività

Ragione Sociale Ragione Sociale	Partita IVA Partita IVA	Codice Fiscale: Codice Fiscale
Forma Giuridica: ALTRA FORMA DI ENTE PRIVATO SENZA PERSONALITA' GIURIDICA	Data di Costituzione Data di Costituzione	
Note forma giuridica: 1000 caratteri su 1000 caratteri Note classificazione dimensionale		

Il campo **PEC** indicando del **Riquadro** Indirizzo Sede Operativa inserendo la stessa mail del **Riquadro** Dati Anagrafici Impresa Costituenda.

Indirizzo Sede Operativa

Provincia: Agrigento	Comune: Agrigento		
Indirizzo sede operativa: Indirizzo sede Operativa	Civico: Civico	CAP: CAP	
Telefono: Telefono	Fax: Fax	PEC: PEC	

BOX Classificazione Dimensionale

Tutti i **Richiedenti** devono quindi indicare la propria **Dimensione di Impresa** (**obbligatoria**), selezionando la propria classe dimensionale.

Classificazione Dimensionale

Micro Impresa Piccola Impresa Media Impresa Grande Impresa

Attenzione !



L'Invito è riservato alle sole PMI.

Definire la propria dimensione di impresa, secondo le regole comunitarie, può esser complesso, soprattutto per le imprese non Autonome (es. appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro). **Anche nel caso di imprese da costituire questa potrebbe non essere una PMI per effetto delle caratteristiche dei soci.**

Si consiglia di leggere attentamente il focus sulla dimensione di impresa presente nell'allegato all'Invito per verificare se si ha diritto di ottenere l'investimento proposto.

BOX Dichiarazione di Regolarità Contributiva

Tutti i **Richiedenti Imprese**, devono compilare il **BOX** relativo alla **Dichiarazione di Regolarità Contributiva** che presenta due opzioni alternative:

- dichiarare di essere in regola con il **DURC**, nel qual caso vanno quindi selezionati gli Enti di riferimento dall'apposito menu a tendina (INPS, INAIL, Cassa Edile, altro) e quindi devono essere compilati i campi relativi ai numeri di iscrizione (nel qual caso nella **Domanda** verrà riportata la seguente formula "di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, accertabile mediante acquisizione del DURC").
- dichiarare di non essere tenuto all'iscrizione a nessun Ente di riferimento compilando il campo relativo alla motivazione (nel qual caso nella **Domanda** verrà riportata la seguente formula "di non essere soggetto agli obblighi in materia di regolarità contributiva e quindi di non essere tenuto all'iscrizione presso nessun Ente previdenziale/assistenziale").

Attenzione !



Quanto dichiarato nei BOX relativi al dimensionamento di impresa e sulla regolarità contributiva sarà riportato nel documento autocomposto Domanda secondo il modello riportato nell'allegato "Modulistica e relative istruzioni" all'Invito

Si tratta di dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 con le conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci (decadenza dall'agevolazione e conseguenze penali) e quindi la compilazione dei BOX deve essere effettuata con il massimo scrupolo e rigore!

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

BOX: Caratteristiche del Soggetto Richiedente

Il **BOX** è descrittivo e si apre con il pulsante "+", una volta aperto è possibile nascondere il contenuto con il pulsante "-".

Attenzione !



Le informazioni fornite nel BOX sono sintetiche e non sostituiscono i contenuti del Business Plan, da inserire nella Scheda "Allegati"

Vanno sintetizzate le seguenti informazioni:

- se la società è già costituita o meno
- la composizione del capitale sociale
- i nominativi dei soci non finanziari, e l'indicazione di quali avranno cariche operative (e quali)
- l'oggetto sociale e l'attività svolta e da svolgersi

Si rammenta che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Per questo **Invito** la **Scheda "Aggregazioni"** non va utilizzata e quindi si può passare direttamente a compilare la **Scheda "Progetto"**.



Progetto

La **Scheda "Progetto"** si compone di 4 **Riquadri**:

1. **Legale Rappresentante**
2. Referente del Progetto
3. Marca da Bollo
4. Anagrafica del Progetto

e di 2 **BOX descrittivi**:

1. Descrizione del Progetto
2. Geolocalizzazione

Riquadro: Legale Rappresentante

Nel riquadro "**Legale Rappresentante**" 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).

Negli altri casi il riquadro va compilato con i dati del **Promotore** che sottoscriverà la **Domanda** (futuro **Legale Rappresentante** della società una volta costituita).

Riquadro: Referente del Progetto

Nel riquadro "**Referente del Progetto**" è quindi richiesto di indicare il referente del progetto (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del fax).

Progetto

Legale Rappresentante	Referente Progetto
Seleziona legale rappresentante: NICOLA TASCO	Nome Nome Referente
Nome NICOLA	Cognome Cognome Referente
Cognome TASCO	Fax Fax
Codice Fiscale TSCNCL80B16H501R	Telefono telefono
Carica PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	email Email
Data Inizio Carica 20-03-2010	

Riquadro: Marca da Bollo

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



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

Marca Da Bollo	
Identificativo Identificativo	Data emissione marca da bollo Data emissione marca da bollo
Esenz <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

Il pulsante **"Esente"** consente di disabilitare i campi suddetti e abilita il campo **"Note"** dove inserire la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972. Tali fattispecie attualmente non risultano potere ricorrere nel caso del presente **Invito**.

Riquadro: Anagrafica del Progetto

Nel riquadro va inserita la ragione sociale della società oggetto dell'investimento nel capitale di rischio proposto (quella prevista nel caso di imprese da costituire).

Anagrafica Progetto	
Titolo Progetto Titolo Progetto	Acronimo Acronimo
Durata progetto (mesi) Durata in Mesi	

BOX: Descrizione Sintetica del Progetto

(max 1.000 caratteri spazi inclusi)

Va quindi compilato il **BOX** descrittivo **“Descrizione del Progetto”**, che si apre con il pulsante **“+”**.

Descrivere sinteticamente:

- se si tratta di impresa da costituire e se già costituita se è avvenuta già la prima vendita commerciale e da quanto tempo;
- una sintesi divulgativa del progetto imprenditoriale per cui si chiede l'investimento;
- una sintesi divulgativa delle caratteristiche dei soci fondatori (soci che non sono Coinvestitori), ad esempio se sono giovani, donne, se hanno precedenti esperienze imprenditoriali o di ricerca, se hanno seguito un percorso di accelerazione;
- l'investimento di Innova Venture richiesto, quello prospettato dai Coinvestitori e la loro natura (fondi, family office, business angels, equity crowdfunding, etc.)

Attenzione !



Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza dei finanziamenti pubblici.


BOX Geolocalizzazione del Progetto

Il BOX serve a “geolocalizzare”, per motivi di trasparenza, la Sede Operativa dove si realizza il progetto. Dopo avere aperto il BOX con il pulsante **“+”**, deve essere inserito l'indirizzo di tale Sede nell'apposito spazio (“indirizzo”) e confermando la selezione fra quelle che il sistema propone.

Geolocalizzazione Progetto

Longitudine Latitudine

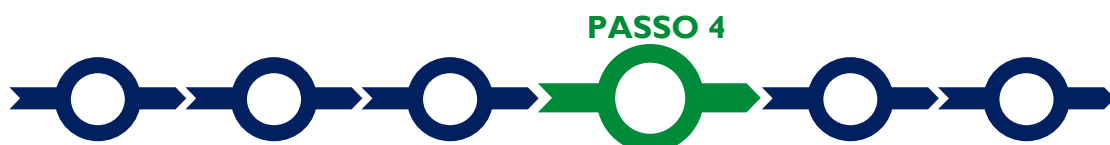
Indirizzo



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.

Laddove non si dispone di una sede operativa al momento della Domanda, inserire una localizzazione indicativa della posizione.

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante **“Salva e verifica”** oppure **“Salva”** presenti in fondo alla **Scheda**.



Voci di costo (Investimento)

In questa scheda va inserito l'importo dell'investimento richiesto a **Innova Venture** e quello del relativo **Coinvestimento** che obbligatoriamente deve essere realizzato a parità di condizioni dagli **Investitori Privati** ai sensi dell'**Invito** e della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato a cui l'**Invito** fa riferimento.

Tali importi e altre informazioni vanno indicate nella apposita maschera per la compilazione di ciascuna riga, che si apre selezionando il tasto "+" che appare selezionando il **BOX** della voce di costo: "**Investimenti**"

Voci di Costo



La maschera presenta 4 campi.

Il primo campo è "**Tipologia di Spesa**" e consente di selezionare da un menu a tendina le due voci da compilare "**Investimento Coinvestitori**" e "**Investimento INNOVA Venture**" (entrambe con il prefisso "**Innova Venture**" tra parentesi).



Nel campo "**Descrizione**" va inserito, nel caso "**Investimento Coinvestitori**", la denominazione dell'**Investitore Privato** che partecipa al **Coinvestimento** e, nel caso di "**Investimento INNOVA Venture**", Lazio Innova S.p.A.

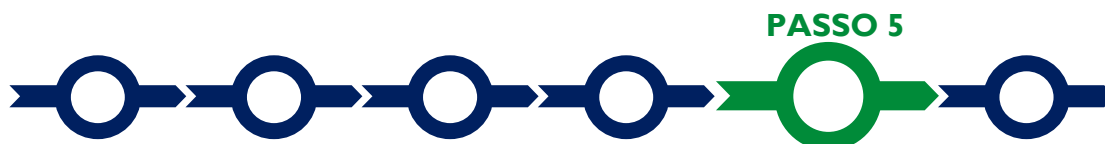
Il campo "**Normativa**" per questo **Invito**, selezionabile dal menu a tendina, è "**art. 21 RGE**"

Nel campo "**Importo €**" va inserito l'importo dell'investimento previsto da parte dell'investitore descritto.

Una volta salvata una riga, con l'apposito pulsante presente nella maschera, selezionando il tasto "+" si apre di nuovo la maschera per procedere all'inserimento della riga successiva. Nel campo "totale di tutte le voci, presente in fondo al **BOX**, viene riportato il totale degli importi inseriti e salvati.

Si rammenta che nel caso di "**Investimento INNOVA Venture**" l'investimento può al massimo il 30%, 40% o 60% del totale a seconda delle caratteristiche della società proponente come stabilito all'art. 7 dell'**Invito**.

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Allegati

La **Scheda "Allegati"** si compone di 3 **BOX**, ma quello relativo a "**Soggetti ATI**" non va utilizzato per questo **Invito**.

Allegati

Con il pulsante “+” del **BOX “Allegati alla Domanda”** si apre l’elenco documenti obbligatori da allegare in conformità a quanto previsto all’art. 10 dell’**Invito** e nel suo Allegato A, vale a dire:

1. Il **Business Plan**, con i contenuti previsti all’appendice 3 dell’**Invito**;
2. gli elementi qualificanti del **Contratto di Investimento** proposto (Appendice 4 dell’Invito), tra cui senz’altro le principali condizioni economiche;
3. la manifestazione di interesse a **Coinvestire** da parte dei **Coinvestitori** individuati dal Proponente, redatta in conformità al modello **1** (non vincolante) o **2** (vincolante e con relative dichiarazioni) di cui all’Allegato A all’**Invito**;
4. la dichiarazione relativa ai potenziali conflitti di interesse, ove esistenti, redatta in conformità al modello 3 di cui all’Allegato A all’**Invito**;
5. nel caso di soggetti esteri, l’incarico conferito al rappresentante di cui al comma 3 dell’art. 15 dell’**Invito** e l’ulteriore documentazione ivi indicata.

Tutti i modelli editabili illustrati nell’Allegato A all’**Invito** sono messi a disposizione nel **BOX** dal quale possono essere scaricati tramite il pulsante “**download**” e quindi caricati tramite il pulsante “**upload**”, dopo essere stati compilati e sottoscritti con **Firma Digitale**(oppure olografa nei soli casi previsti dall’Invito) come meglio precisato nell’Allegato A all’**Invito**.

Il pulsante “+” del **BOX “Altri”** consente di caricare eventuali altri documenti ritenuti utili per la valutazione da parte del **Comitato di Investimento** della proposta di investimento, quali ad esempio accordi o pre-accordi commerciali, tecnologici, finanziari; curricula o company profile dei soci, manager o partner; proof of concept, analisi o test di mercato; ecc.

Attenzione !



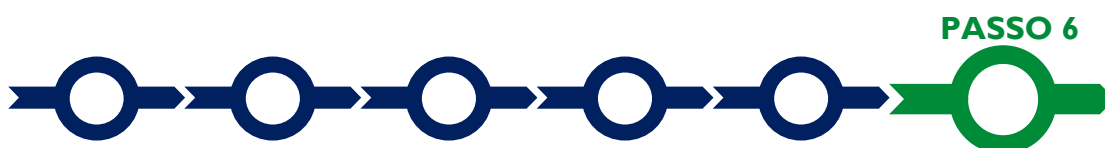
Ogni file non può avere dimensioni superiori a 8 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine)

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante “**Salva e verifica**” oppure “**Salva**” presenti in fondo alla **Scheda**.



Scheda Riepilogo Compilazione

La **Scheda “Riepilogo Compilazione”** non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare il dettaglio degli importi inseriti, attivando con il pulsante “+” uno dei **3 BOX** presenti, e quindi scaricare tale dettaglio attivando il pulsante “**Esporta in Excel**”.



Invio della Domanda

Nella **Scheda “Riepilogo Compilazione”** è presente il pulsante **“Procedura di invio Domanda”** con il quale si attiva la procedura di invio della **Domanda** vera e propria (la Proposta di Investimento come definita nell’**Invito**), in mancanza della quale non si avvia la procedura disciplinata dall’**Invito**.



Attivato il pulsante **“Procedura di invio Domanda”** il sistema apre una maschera di dialogo dove poter scaricare il file contenente la **Proposta / Domanda** (che comprende le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti ed è autocomposta da **GeCoWEB Plus** in conformità al modello **D** nell’Allegato A all’**Invito**), il **Formulario** compilato e l’elenco dei documenti ivi allegati (pulsante **“Download Modello”**).

Tale file deve essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** della società **Proponente** (del **Promotore** nel caso di società da costituire), e quindi essere caricato (pulsante **“Upload”**) e salvato tramite il tasto **“Salva Allegato”**.



Attenzione !



L’operazione di salvataggio del file firmato digitalmente attraverso il tasto “Salva Allegato” è necessaria a completare la procedura di caricamento della Proposta / Domanda sul sistema GeCoWEB Plus.

Una volta caricato il file sottoscritto digitalmente va formalizzata la presentazione della **Proposta / Domanda**, tramite il pulsante **“Invia Domanda”** presente nella maschera. Il sistema **GeCoWEB Plus** invia quindi automaticamente, all’indirizzo **PEC** del richiedente indicato nel **Formulario** e a Lazio Innova, una comunicazione contenente la conferma dell’invio della **Domanda** e il suo codice identificativo.

Attenzione !



La “procedura di invio Domanda” sarà attiva dalla data di apertura del sistema GeCoWEB Plus; il pulsante “Invia Domanda” sarà invece attivato solo a partire dalla specifica data indicata nell’Invito.

Fino all’invio formale della Proposta / Domanda e alla conferma della correttezza di tale operazione mediante una PEC, non ha avvio la procedura di istruttoria e valutazione, e quindi la proposta di investimento rappresentato nel Formulario e nei suoi allegati non risulta nemmeno presentata!

È il momento dell’invio formale della Proposta / Domanda (pulsante “Invia Domanda”) che fa fede al fine del rispetto dei termini previsti dall’art 10 dell’Invito!

Se nel frattempo si sono effettuate modifiche al Formulario o ai documenti caricati il sistema impedisce di caricare la Proposta / Domanda e la procedura deve essere ripetuta!

Prima di procedere al download del modello si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante “Verifica Tutto” per controllare eventuali errori segnalati dal sistema!

Il pulsante **“Visualizza File”** della maschera consente di verificare che il file da firmare digitalmente sia completo.

Il pulsante **“Salva Allegato”** della maschera consente anche di completare la procedura di caricamento della **Proposta / Domanda** sul sistema **GeCoWEB Plus** e poi procedere all’invio formale in un secondo momento mediante il pulsante **“Invia domanda”**.