

**AVVISO PUBBLICO**

**Spettacolo dal Vivo**

**2025**

**Uso di GeCoWEB Plus**

<b>FINALITÀ E STRUTTURA</b>	<b>3</b>
<b>USO DI GeCoWEB Plus – Registrazione alla piattaforma</b>	<b>5</b>
<b>USO DI GeCoWEB Plus – Presentazione della Domanda</b>	
<b>Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del Richiedente</b>	<b>7</b>
<b>Passo 2 – Anagrafica</b>	<b>7</b>
<b>Passo 3 – Progetto</b>	<b>9</b>
<b>Passo 4 – Voci di Costo</b>	<b>13</b>
<b>Passo 5 – Allegati</b>	<b>14</b>
<b>Passo 6 – Invio della Domanda</b>	<b>16</b>

## FINALITÀ E STRUTTURA

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma **GeCoWEB Plus** per presentare **Domanda** sull'**Avviso Spettacolo dal Vivo 2025**.

Lo scopo del documento è quello di aiutare i **Richiedenti** e poi i **Beneficiari** a effettuare correttamente tutti gli adempimenti amministrativi previsti dall'**Avviso** nel modo più semplice possibile, in modo che anche **Lazio Innova** possa a sua volta procedere in modo lineare e più rapido possibile a svolgere i propri compiti e, in definitiva, sia possibile concedere i contributi previsti dall'**Avviso** nel modo più efficiente ed efficace, riducendo al minimo necessario gli adempimenti amministrativi.

### Attenzione!



**Si consiglia vivamente di leggere preventivamente questo documento, in modo da avere una idea chiara di tutti gli adempimenti da fare nei vari passaggi e preparare quanto necessario correttamente e per tempo.**

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 [helpgecowed@lazioinnova.it](mailto:helpgecowed@lazioinnova.it).

I quesiti tecnici e amministrativi sull'**Avviso** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica [infobandi@lazioinnova.it](mailto:infobandi@lazioinnova.it).

Dopo la concessione del contributo, quesiti tecnici e amministrativi sulla documentazione di rendicontazione possono inoltre essere posti ai tutor di Lazio Innova che vengono assegnati ai **Beneficiari**.

La **1° sezione** del documento illustra come accedere tramite SPID alla piattaforma **GeCoWEB Plus** e a come associare se necessario a tale utenza personale l'identità digitale di un soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano** qualora la domanda sia presentata da una impresa iscritta a tale registro.

La **2° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguirsi per la **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 **Domanda** (**Schede**: "**Anagrafica**", "**Progetto**", "**Voci di Costo**" e "**Allegati**") e infine la procedura da seguire per inviare formalmente la **Domanda** (Scheda "**Riepilogo Compilazione**").

### Attenzione!



**Fino all'invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale azione mediante la ricezione di una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall'Avviso.**

In generale, completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio per procedere alla compilazione di un'altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo a ciascuna **Scheda**.

Salva e Verifica

Salva

## USO DI GeCoWEB Plus - Registrazione alla piattaforma

L'accesso a **GeCoWEB Plus** deve avvenire mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

L'utente deve attivare il pulsante "**Accedi ai Servizi**" presente nella schermata di login che reindirizza sul sito della Regione Lazio per il riconoscimento dell'identità digitale, dal quale attivando il pulsante "**Entra con SPID**" ivi presente, si seleziona il gestore che ha rilasciato lo **SPID** (Aruba, Infocert, Poste, etc.) e si accede con le relative credenziali.

La procedura di accesso può avvenire anche tramite **CIE** (Carta di Identità Digitale) o **TS-CNS** (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi).

Nel caso di **Richiedenti "Enti"** non iscritti al **Registro delle Imprese Italiane o imprese estere** (non iscritte al **Registro delle Imprese Italiane**, ma ad un **Registro delle Imprese** di un altro Stato membro della UE), il legale Rappresentante dell'Ente, procede direttamente alla compilazione del **Formulario** (successivo **Passo 1**) qualificandosi come **Richiedente "Ente"**.

Per tutte le altre imprese ammissibili al presente **Avviso**, che devono essere iscritte al **Registro delle Imprese Italiano**, occorre invece che si registri alla piattaforma il **Legale Rappresentante** dell'impresa **Richiedente**, il quale deve procedere ad associare la propria identità digitale personale con quella dell'impresa **Richiedente** e solo in seguito procedere alla compilazione del **Formulario** (successivo **Passo 1**) qualificandosi come **Richiedente "Impresa"**.

### Associazione dell'identità digitale personale del Legale Rappresentante con quella dell'impresa.

Il **Legale Rappresentante** associa la propria identità digitale a quella dell'impresa **Richiedente** iscritta **Registro delle Imprese Italiano**, tramite il comando "**Le mie Imprese**" presente nel menu "**Gestione Abilitazioni**" e digitando il codice fiscale dell'impresa nel BOX "**Associa Impresa**".

Attivato quindi il comando "**Avanti**" la piattaforma verifica automaticamente che la persona registrata a **GeCoWEB Plus** risulti effettivamente il **Legale Rappresentante** dell'impresa indicata al **Registro delle Imprese italiano** e, in caso di esito positivo, realizza l'associazione.



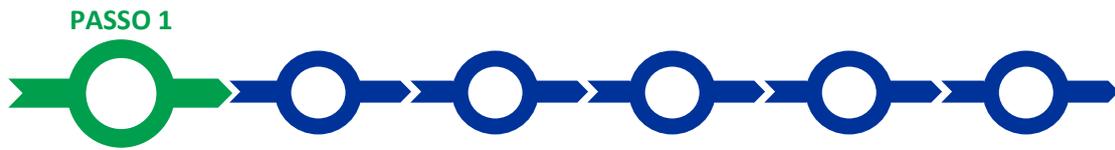
Home / Abilitazione / Le mie Imprese

### Abilitazione di un compilatore

Dalla medesima finestra è possibile anche abilitare come "**Compilatore**" una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante**, previamente registratosi su **GeCoWEB Plus** tramite la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**).

Nel campo "**Codice Fiscale Soggetto**" deve essere selezionata una impresa associata al **Legale Rappresentante** che sta operando sulla piattaforma, nel campo "**Codice Fiscale Utente**" deve essere digitato il codice fiscale della persona che si vuole autorizzare come compilatore e infine deve essere attivato l'apposito comando ("**Abilita**").

## USO DI GeCoWEB Plus - Presentazione della Domanda



### Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

Effettuata la registrazione si può accedere a **GeCoWEB Plus** e quindi selezionare il **Formulario** relativo all'**Avviso** tra quelli presenti nella schermata **Home** (colonna **Denominazione**), in questo caso in questo caso: **Spettacolo dal vivo** declinato per ogni Paragrafo di riferimento del Regolamento Regionale.

Occorre quindi selezionare la tipologia di **Richiedente** (omonima colonna, figura che segue, punto 2) per il quale si vuole compilare la richiesta di agevolazione e infine attivare il comando **Compila** (figura che segue, punto 3).

Codice	Denominazione	Settore	Anno	Aperto	Data Inizio Finalizzazione	Classe	Richiedente	Avvisi
ANSE	Voucher Internazionalizzazione PMI		2023	09/11/2023	09/11/2023	14/12/2023		

Le tipologie di **"Richiedente"** per questo **Avviso** sono:

- **"Impresa"**: riservato alle **Imprese** che risultano iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali distinte a seconda della loro classe dimensionale (**Micro, Piccola o Media Impresa**, in quanto le **Grandi Imprese** sono escluse), che come già illustrato nel capitolo **Registrazione a GeCoWEB Plus**, prevede la preventiva associazione con l'identità digitale dell'impresa **Richiedente** con quella personale del suo **Legale Rappresentante** e dell'eventuale **Compilatore**;
- **"Ente"** riservato agli Enti sia pubblici che privati, nonché alle Associazioni non iscritte al **Registro delle Imprese** e alle **Imprese** iscritte nel **Registro delle Imprese** di altri **Stati** membri della UE.



### Anagrafica

La prima **Scheda** della piattaforma **GeCoWEB Plus** è quella **"Anagrafica"** che richiede di compilare dei **Riquadri** con i dati anagrafici del **Richiedente** e di compilare il **BOX** Classificazione dimensionale:

#### Compilazione dei riquadri con dati anagrafici

Nel caso di **Richiedente Impresa**, i **Riquadri** con i dati anagrafici riportano automaticamente le informazioni risultanti al **Registro delle Imprese Italiano**. È 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**, pena l'**inammissibilità della Domanda**.

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

Note

Nel caso di **Richiedenti "Libero Professionista"**, vale a dire lavoratrici autonome, o **"Promotori"**, vale a dire imprese estere, devono invece essere compilati i campi relativi ai dati anagrafici.

#### **BOX: Classificazione Dimensionale**

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

Classificazione Dimensionale

Micro Impresa  Piccola Impresa  Media Impresa  Grande Impresa

**Attenzione!**



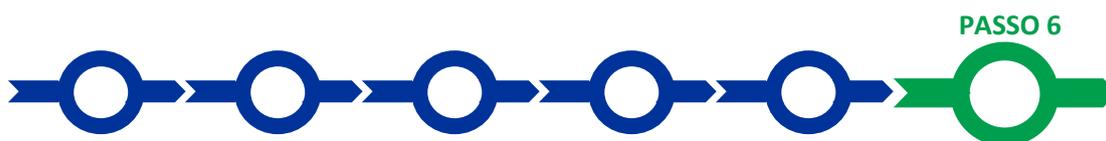
**Definire la propria dimensione di impresa, secondo le regole comunitarie, può essere complesso, soprattutto per le Imprese non Autonome (es. appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro), in caso di dubbio è possibile e consigliabile rivolgersi a Lazio Innova.**

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**.

Salva e Verifica

Salva

**I Passi dal 3 al 5 sono da visualizzare nel Formulario specifico per ogni Paragrafo.**



### 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, in mancanza della quale non si avvia il procedimento amministrativo disciplinato dall’**Avviso**.

Procedura di invio Domanda

Attivato il pulsante **“Procedura di invio Domanda”** il sistema apre una maschera dove poter scaricare il documento elettronico (file) contenente la **Domanda** (che

comprende le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti ed è compilato da **GeCoWEB Plus** in conformità al modello **Domanda**, il **Formulario** compilato e l’elenco dei documenti ivi allegati (pulsante **“Download Modello”**, figura a fianco, punto 1).

Inserimento Allegati Finalizzazione

doc finalizzazione Documento\_di\_Finalizzazione (3)

Verifica Tutto Download Modello Upload Salva l'allegato Visualizza File Invia domanda

**Attenzione!**



**Dopo avere scaricato il file contenente la Domanda non è più possibile effettuare modifiche al Formulario o ai documenti caricati, se queste vengono effettuate la piattaforma impedisce di salvare il file contenente la Domanda e deve essere ripetuta la procedura di download.**

**Prima di procedere al download si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante “Verifica Tutto” per controllare eventuali errori segnalati dalla piattaforma.**

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

Il file scaricato deve quindi essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del **Richiedente**, e quindi essere caricato (pulsante **“Upload”**) e salvato tramite il tasto **“Salva Allegato”** (figura precedente, punti 2 e 3).

**Attenzione!**



**L'operazione di salvataggio del file firmato digitalmente attraverso il tasto "Salva Allegato" è necessaria a completare la procedura di caricamento della Domanda sul sistema GeCoWEB Plus.**

Una volta caricato il file sottoscritto digitalmente deve essere formalizzata la presentazione della **Domanda**, tramite il pulsante "**Invia Domanda**" presente nella maschera.

Solo una volta terminata correttamente la procedura, con l'invio formale mediante il pulsante "**Invia domanda**", la piattaforma **GeCoWEB Plus** invia automaticamente, all'indirizzo **PEC** del **Richiedente** indicato nel **Formulario** e a Lazio Innova, una comunicazione contenente la conferma dell'invio della **Domanda**, il suo codice identificativo e la data e orario della sua presentazione.

**Attenzione!**



**Fino all'invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale operazione mediante una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall'Avviso e quindi il Progetto rappresentato nel Formulario non risulta presentato.**

**È il momento dell'invio formale della Domanda (pulsante "Invia Domanda") che fa fede al fine del rispetto dei termini previsti dall'Avviso.**