

**COESIONE
ITALIA 21-27**

LAZIO



**VOUCHER
INTERNAZIONALIZZAZIONE
PMI 2025**

Programma Regionale FESR Lazio 2021-2027

Uso di GeCoWEB Plus e Documenti di Rendicontazione



Cofinanziato
dall'Unione europea



**REGIONE
LAZIO**





INDICE

FINALITÀ E STRUTTURA

REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del Proponente

Passo 2 – Anagrafica

Passo 3 – Progetto

Passo 4 – Voci di Costo

Passo 5 – Allegati

Passo 6 – Invio della Domanda

RICHIESTE DI EROGAZIONE

Introduzione

Passo 1 – Accesso

Passo 2 – Allegati – Documenti di Rendicontazione

Passo 3 – Contributo spettante

Passo 4 – Invio della richiesta di erogazione

Le parole nel testo con la lettera maiuscola e in Grassetto sono definite nell'Appendice 1 all'**Avviso**.

FINALITÀ E STRUTTURA

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma **GeCoWEB Plus** per presentare **Domanda** sull'**Avviso Voucher Internazionalizzazione 2025** e quindi per presentare la relativa richiesta di erogazione, operazioni che richiedono obbligatoriamente l'uso della piattaforma digitale **GeCoWEB Plus**. Fornisce infine delle indicazioni sui documenti da caricare sulla piattaforma per richiedere la erogazione.

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'**Avviso** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica infobandi@lazioinnova.it.

La **1° sezione** del documento illustra come accedere tramite SPID alla piattaforma **GeCoWEB Plus** e a come associare a tale utenza personale l'identità digitale di un soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano**.

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 ("passo due" dell'art. 4 dell'Avviso) 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 il pulsante **"Salva"** presenti in fondo a ciascuna **Scheda**.

Salva e Verifica

Salva

La **3° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguirsi nella **Fase di richiesta di erogazione**, molto simili a quelle della fase di presentazione della **Domanda**.

REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

Registrazione del Legale Rappresentante con la propria identità digitale personale

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

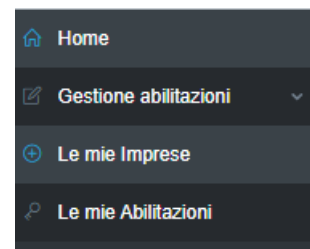
L'accesso a GeCoWEB Plus deve avvenire da parte del **Legale Rappresentante** dell'impresa **Proponente** attivando il pulsante **"Accedi ai Servizi"** presente nella schermata di login che reindirizza l'utente sul sito della Regione Lazio per il riconoscimento dell'identità digitale, dal quale attivando 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).

Associazione dell'identità digitale dell'Impresa con quella personale del Legale Rappresentante

Il **Legale Rappresentante** dovrà quindi associare la propria identità digitale a quella dell'impresa **Proponente**, derivante dalla sua iscrizione **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**.



Home / Abilitazione / Le mie Imprese

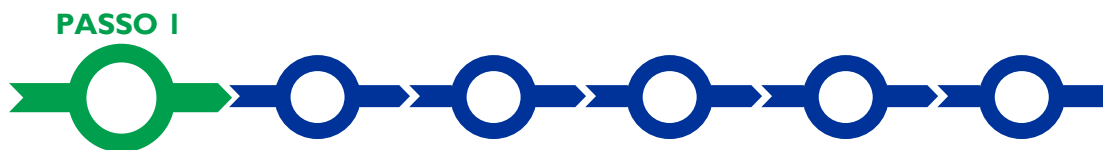
Abilitazione di un compilatore

Dal medesimo menu è possibile anche abilitare come **"Compilatore"** una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante** del soggetto **Proponente**, che si sia previamente registrata su **GeCoWEB Plus** con la propria identità digitale personale (**SPID, CIE** o **TS-CNS**), indicando il suo codice fiscale (utente) nel BOX **"Abilita Compilatore"** e quindi attivando l'apposito comando (**"Abilita"**).

Accessi Successivi

Gli accessi successivi devono sempre avvenire mediante l'identità digitale personale (SPID), ma l'utente rimarrà abilitato ad utilizzare direttamente la piattaforma **GeCoWEB Plus** per tutte le **Imprese** a cui risulta già associato come **Legale Rappresentante** o abilitato quale **Compilatore**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



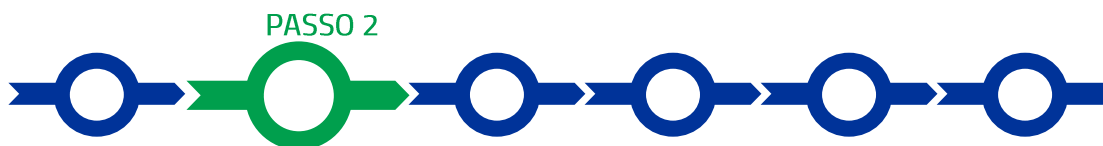
Effettuata la registrazione si può accedere a GeCoWEB Plus e quindi selezionare il **Formulario** relativo all'**Avviso** tra quelli presenti nella schermata **Home** (colonna "**Denominazione**"), in questo caso: **Voucher Internazionalizzazione 2025** (figura che segue, punto 1).

Occorre quindi selezionare la tipologia di **Proponente** (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).



Il presente **Avviso** prevede esclusivamente due tipologie di "**Richiedenti**":

- "**Impresa**", a seconda della loro classe dimensionale: "**Micro Impresa**", "**Piccola Impresa**" e "**Media Impresa**" (le **Grandi Imprese** non sono ammesse alla partecipazione del presente **Avviso**) fermo restando che in ogni caso deve trattarsi di imprese iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali e in possesso della relativa identità digitale come già illustrato nel capitolo **Registrazione a GeCoWEB Plus**;
- "**Impresa costituenda**": riservato alle sole **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 **Proponente** e di compilare 2 **BOX**:

1. Classificazione Dimensionale
2. Caratteristiche del Soggetto Proponente (descrittivo)

Compilazione dei riquadri con dati anagrafici

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 l'attività imprenditoriale promossa tramite la partecipazione alla **Fiera Internazionale**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

Attenzione!



La **Sede Operativa** **indicata deve essere localizzata nel Lazio**.

Se necessario si possono aggiornare i dati scaricati dal **Registro delle Imprese Italiano**, compilando il **BOX "Note"**.

Note

BOX Classificazione Dimensionale

Tutti i Richiedenti devono indicare la propria **Dimensione di Impresa (obbligatoria)**, selezionando la propria classe dimensionale¹.

Classificazione Dimensionale


Micro Impresa
 Piccola Impresa
 Media Impresa
 Grande Impresa

BOX descrittivo: Caratteristiche del Soggetto Proponente

(max 20.000 caratteri spazi inclusi)

Tutti i **BOX** descrittivi si aprono con il pulsante "+", una volta aperto è possibile nascondere il contenuto con il pulsante "-".

Le informazioni fornite nel **BOX** in oggetto e quelli della successiva **Scheda Progetto** costituiscono il **Progetto** presentato e sono utilizzate, insieme alla documentazione allegata, per determinare, l'adeguatezza e la validità della Domanda, in conformità a quanto previsto negli articoli 1 e 4 dell'**Avviso**.

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

Le informazioni rilevanti dipendono dalla natura del soggetto e del **Progetto**. I 20.000 caratteri (spazi inclusi) disponibili nel **BOX** dovrebbero risultare sufficienti per **Progetti** semplici come quelli previsti dal presente **Avviso**. In ogni caso aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a eventuali allegati da inserire nella **Scheda "Allegati"**, nel **BOX "Altri"**.

Di seguito sono fornite delle indicazioni per la corretta compilazione del **BOX**, indicazioni presenti anche in **GeCoWEB Plus**.

Vanno innanzitutto descritte in forma sintetica ma esaustiva le caratteristiche generali dell'impresa Proponente (tipo di attività, natura dei ricavi e loro dimensione, il ciclo produttivo o di erogazione di servizi, le relazioni eventualmente importanti con clienti, partner o fornitori, l'organizzazione, il numero di addetti e la tipologia, le tecnologie di cui dispone, ecc.).

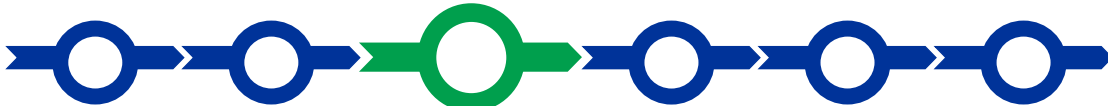
Deve quindi essere esposte con un maggiore grado di dettaglio le caratteristiche specifiche dell'impresa Proponente riguardanti le sue esportazioni (quante, in quali paesi e tramite quale organizzazione interna e quali canali commerciali) e se del caso la sua internazionalizzazione (partner e fornitori internazionali, appartenenza a reti, altre relazioni anche di natura non strettamente commerciale).

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

PASSO 3



Progetto

¹ L'Avviso è riservato alle Imprese che hanno un "Volume di Affari" superiore a 5 milioni di euro e inferiore a 50 milioni di euro ciò non esclude automaticamente le Micro e le Grandi Imprese in quanto, per la disciplina comunitaria, sulla dimensione di impresa il fatturato e solo uno dei parametri che devono essere presi in considerazione.

La **Scheda "Progetto"** si compone di 3 **Riquadri**:

1. **Legale Rappresentante** e referente del **Progetto**
2. Marca da Bollo
3. Anagrafica del **Progetto**

e di 14 **BOX**, tutti obbligatori:

1. Descrizione sintetica del **Progetto** (descrittivo)
2. Geolocalizzazione
3. Punteggio Totale (numerico da 0,00 a 100,00)
4. Punteggio Criterio 1 – Dimensione Internazionale - Rapporto tra fatturato estero e fatturato totale (numerico da 0,00 a 40,00)
5. Punteggio Criterio 2- Numero addetti (numerico da 0 a 25)
6. Punteggio Criterio 3- Articolazione del Progetto (numerico: 0 oppure 5 oppure 10 oppure 15)
7. Punteggio Criterio 4- Disponibilità di un sito internet in lingua straniera (numerico: 0 oppure 5)
8. Punteggio Criterio 5 – Impresa impegnata nella parità di genere (numerico: 0 oppure 5)
9. Punteggio Criterio 6 - Impresa giovanile (numerico: 0 oppure 5)
10. Punteggio Criterio 7 - Impresa impegnata nella sostenibilità ambientale (numerico: 0 oppure 5)
11. Parametri Punteggi – Campo VE50 "Volume d'Affari" (importo in euro)
12. Parametri Punteggi – Campo VE30 "Valore operazioni che concorrono alla formazione del Plafond" (importo in euro)
13. Parametri Punteggi – Campo VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies" (importo in euro)
14. Data ultima partecipazione alla fiera Internazionale (Data)

Riquadro Legale Rappresentante e referente del Progetto

Nel riquadro deve essere indicato il **Legale Rappresentante** che sottoscriverà la **Domanda** precompilata da **GeCoWEB Plus** in conformità al modello D in Allegato all'**Avviso**.

Per i **Richiedenti Imprese**, vale a dire iscritti al **Registro delle Imprese Italiano**, la piattaforma inserisce automaticamente i dati del **Legale Rappresentante** ivi risultante. Se però in tale **Registro** risultano più **Legali Rappresentanti** occorre prima selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** tra quelli proposti dalla piattaforma.

Devono quindi essere indicati i dati relativi ad un referente operativo del progetto (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del fax).

Legale Rappresentante	Referente Progetto
Selezione legale rappresentante: <input type="text" value="NICOLA TASCO"/>	Nome <input type="text" value="Nome Referente"/>
Nome <input type="text" value="NICOLA"/>	Cognome <input type="text" value="Cognome Referente"/>
Cognome <input type="text" value="TASCO"/>	Fax <input type="text" value="Fax"/>
Codice Fiscale <input type="text" value="TSCNCL80B16H501R"/>	Telefono <input type="text" value="telefono"/>
Carica <input type="text" value="PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE"/>	email <input type="text" value="Email"/>
Data Inizio Carica <input type="text" value="20-03-2010"/>	

Riquadro Marca da Bollo

Il riquadro **Marca da Bollo** deve essere 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"** deve essere 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 <input type="text" value="Identificativo"/>	Data emissione marca da bollo <input type="text" value="Data emissione marca da bollo"/>
<input type="checkbox"/> Esenz <input checked="" type="radio"/> SI	

Solo qualora il Proponente fosse un soggetto esente, il pulsante **"Esente"** deve essere posto su **"Si"** (figura seguente, punto 1), rendendo non compilabili i campi sopra descritti e abilitando il campo **"Note"** (figura seguente, punto 2) dove deve essere inserita la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972.

Esenz <input checked="" type="radio"/> SI	Inserire una nota per giustificare l'esenzione <input type="text" value="Note"/>
---	---

Riquadro Anagrafica del Progetto

Nel riquadro deve essere inserito il titolo del **Progetto** agevolato, l'eventuale suo acronimo e la sua durata in mesi (in coerenza con la durata massima stabilita dall'**Avviso**).

Anagrafica Progetto

Titolo Progetto

Acronimo

Durata progetto (mesi)

BOX descrittivo: Descrizione Sintetica del Progetto

(max 250 caratteri spazi inclusi)

Nel **BOX** descrittivo **Descrizione Sintetica del Progetto**, che si apre con il pulsante "+", deve essere sintetizzato il **Progetto** per la quale si richiede l'agevolazione.

La descrizione deve indicare le Fiere Internazionali a cui si intende partecipare, il contributo richiesto e mettere sinteticamente in evidenza i miglioramenti attesi per la propria competitività; qualora presente indicare un link al sito aziendale della PMI Proponente che consenta di verificare l'esistenza di una traduzione in almeno una lingua straniera per la verifica del criterio 4.

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" la Sede Operativa del Proponente in cui si svolge l'attività imprenditoriale da promuovere con la partecipazione a Fiere prevista. Dopo avere aperto il **BOX** con il pulsante "+", deve essere inserito l'indirizzo di tale Sede nell'apposito spazio (**Indirizzo**), selezionando tra le opzioni che la piattaforma propone nel corso della digitazione.

Geolocalizzazione Progetto

Longitudine

Latitudine

Indirizzo

Dati mappa ©2020 Termini e condizioni d'uso Segnala un errore nella mappa

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.

BOX Punteggio Totale

(**obbligatorio** numerico da 0,00 a 100,00)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dall'Impresa Proponente.

Sulla pagina dedicata all'Avviso del sito web www.lazioinnova.it, è reso disponibile il modello "Griglia Punteggi" in formato excel che le **Imprese Richiedenti** devono utilizzare per effettuare il calcolo del proprio punteggio inserendo le informazioni rilevanti.

Attenzione!



Il punteggio totale riportato in questo BOX e i singoli punteggi riportati per ciascuno dei 7 criteri nei BOX successivi saranno utilizzati per la definizione dell'ordine di avvio ad istruttoria e rappresentano comunque il punteggio totale massimo e i singoli punteggi massimi attribuibili, anche nel caso di discordanza con quanto risultante dalla documentazione allegata.

BOX Punteggio Criterio 1 – Dimensione Internazionale – Rapporto tra fatturato estero e fatturato totale

(obbligatorio numerico da 0,00 a 40,00)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Il punteggio favorisce le imprese che hanno una quota di esportazioni pari al 20% del proprio fatturato, ed è attribuito sulla base del seguente rapporto percentuale calcolato utilizzando gli importi risultanti dalla dichiarazione IVA trasmessa all'Agenzia delle Entrate relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024) con le seguenti modalità:

- al numeratore la somma dei 2 importi risultanti nei campi VE30 "Operazioni che concorrono alla formazione del plafond" e VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies"
- al denominatore l'importo risultante nel campo VE50 "Volume d'affari".

Il punteggio è pari a 40 punti in caso di percentuale pari al 20%; 20 punti in caso di percentuale pari allo 0% e 0 (zero) punti in caso di percentuale pari a 100%. Per percentuali intermedie fra 0% e 20% e fra 20% e 100% il punteggio è calcolato per interpolazione lineare.

Sulla pagina dedicata all'Avviso del sito web www.lazioinnova.it, è reso disponibile il modello "Griglia Punteggi" in formato excel che le **PMI Richiedenti** devono utilizzare per effettuare il calcolo del proprio punteggio inserendo le informazioni rilevanti.

Attenzione!



La Domanda a cui non sia allegata la dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024), come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", è comunque considerata non ammissibile e non integrabile, ancorché siano stati forniti i dati negli appositi BOX Parametri Punteggi (articolo 4 dell'Avviso).

BOX Punteggio Criterio 2- Numero di Addetti

(obbligatorio numerico: 0 oppure 25)

Il punteggio è attribuito in base al numero degli addetti della **PMI Proponente**, come risultanti nel campo "Forza Aziendale" della "Attestazione della denuncia contributiva" emessa dall'INPS relativa al mese di ottobre 2024, con le seguenti modalità:

- 25 punti in caso di 10 addetti;
- 0 (zero) punti in caso di 0 (zero) addetti oppure in caso di 50 o più addetti;
- per valori intermedi fra 0 e 10 e fra 25 e 50 addetti il punteggio è calcolato per interpolazione lineare.

Se la PMI Proponente è iscritta alla Data della Domanda nella sezione "start-up innovative" del Registro delle Imprese Italiano, istituita dal comma 8 cui all'art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, sono attribuiti sempre 25 punti indipendentemente dal numero degli addetti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla Domanda, come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", L'"Attestazione della Denuncia Contributiva" emessa dall'INPS. L'"Attestazione della Denuncia Contributiva" contiene l'indicazione dell'ufficio emittente e del funzionario responsabile, e non è da non confondere con la comunicazione UNIEMENS, la "Dichiarazione retributiva e contributiva" o la denuncia Emens-DM10.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

BOX Punteggio Criterio 3 – Articolazione del Progetto

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5 oppure 10 oppure 15)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 0 (zero) punti se il **Progetto** prevede la partecipazione a una sola **Fiera Internazionale** e 10 punti se il **Progetto** prevede la partecipazione ad almeno due **Fiere Internazionali**. Sono attribuiti ulteriori 5 punti se il **Progetto** prevede la partecipazione ad almeno una **Fiera Internazionale** che si svolge all'estero.

BOX Punteggio Criterio 4 – Disponibilità di un sito internet tradotto in lingua straniera

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che è in possesso alla **Data della Domanda** di un sito internet tradotto in lingua straniera. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso non sia indicato nel **BOX "Descrizione sintetica del Progetto"**, il link al sito aziendale della **PMI Proponente** che consenta di verificare l'esistenza di una traduzione in almeno una lingua straniera.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

BOX Punteggio Criterio 5 – Impresa impegnata nella parità di genere

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che è in possesso alla **Data della Domanda** della "**Certificazione di Parità di Genere**", come definita nell'appendice 1 dell'Avviso. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla **Domanda**, come illustrato al successivo passo 5 "**Allegati**", copia della documentazione attestante il possesso alla **Data della Domanda** della **Certificazione di Parità di genere**.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

BOX Punteggio Criterio 6 – Impresa Giovanile

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che alla **Data della Domanda** è un'**Impresa Giovanile** così come definita nell'Appendice 1 all'Avviso. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso in cui la composizione delle quote di capitale di un'impresa, desumibili dal **Certificato Camerale**, non abbiano le caratteristiche di "**Impresa Giovanile**", così come definita in **Appendice 1** all'Avviso.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articolo 4 dell'Avviso).

BOX Punteggio Criterio 7 – Impresa impegnata nella sostenibilità ambientale

(obbligatorio numerico: 0 oppure 5)

Deve essere riportato il punteggio calcolato dalla **PMI Proponente**. Sono attribuiti 5 punti alla **PMI Proponente** che è in possesso alla **Data della Domanda** di almeno una **"Certificazione di sostenibilità ambientale"**, tra quelle indicate in **Appendice 1 all'Avviso**. In mancanza sono attribuiti 0 (zero) punti.

Attenzione!



Il punteggio è annullato nel caso non sia allegata alla Domanda, come illustrato al successivo passo 5 "Allegati", copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda di almeno una Certificazione di Sostenibilità Ambientale.

Lazio Innova non procede ad alcuna richiesta di integrazioni e soccorso istruttorio (articoli 3 e 4 dell'Avviso).

BOX Parametri Punteggi – Campo VE50 "Volume d'Affari"

(obbligatorio importo in euro)

Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024).

BOX Parametri Punteggi – Campo VE30 "Valore operazioni che concorrono alla formazione del Plafond"

(obbligatorio importo in euro)

Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024).

BOX Parametri Punteggi – Campo VE34 "Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies"

(obbligatorio importo in euro)

Deve essere riportato l'importo risultante nel campo indicato nella dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024).

Si ricorda che è obbligatorio allegare copia della dichiarazione IVA trasmessa all'Agenzia delle Entrate relativa al periodo di imposta 2023 (Modello IVA 2024); in mancanza la Domanda sarà ritenuta non ammissibile.

BOX Conclusione ultima Fiera Internazionale.

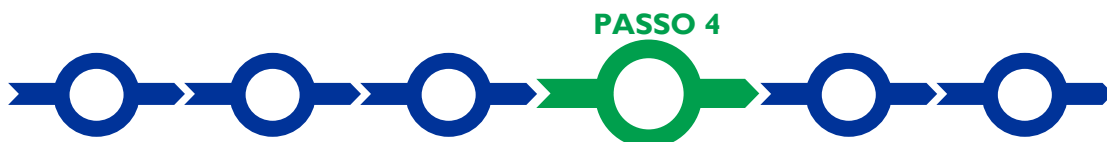
(obbligatorio Data)

Inserire la Data di conclusione dell'ultima Fiera Internazionale a cui si è partecipato.

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**.

Salva e Verifica

Salva



Voci di costo

L'importo dei contributi richiesti relativi a ciascuna Fiera deve essere inserito utilizzando il **BOX "Costi della Produzione"** nella apposita maschera che si apre selezionando il tasto **"+"**.

La maschera presenta un primo campo denominato **"Tipologia di Spesa"** con un menu a tendina che consente di scegliere esclusivamente la tipologia **"Fiere Internazionali"**.

Nel campo **Descrizione** deve essere inserito il nome della **Fiera** a cui si intende partecipare e nel campo **Importo** deve essere indicato il contributo totale richiesto per tale **Fiera** (somma forfettaria) vale a dire **12.700** euro per ogni **Fiera Internazionale** a cui si intende partecipare. A tale importo la piattaforma GeCoWEB PLUS aggiungerà automaticamente l'importo dei costi del personale calcolati forfettariamente pari al 20% del valore della somma forfettaria.

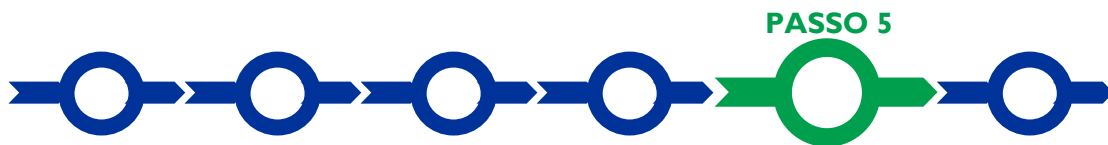
Qualora si voglia partecipare a più **Fiere** si deve aggiungere un ulteriore riga per ciascuna ulteriore **Fiera**, aprendo con il tasto **"+"** una nuova maschera da compilare come indicato.

Attenzione!



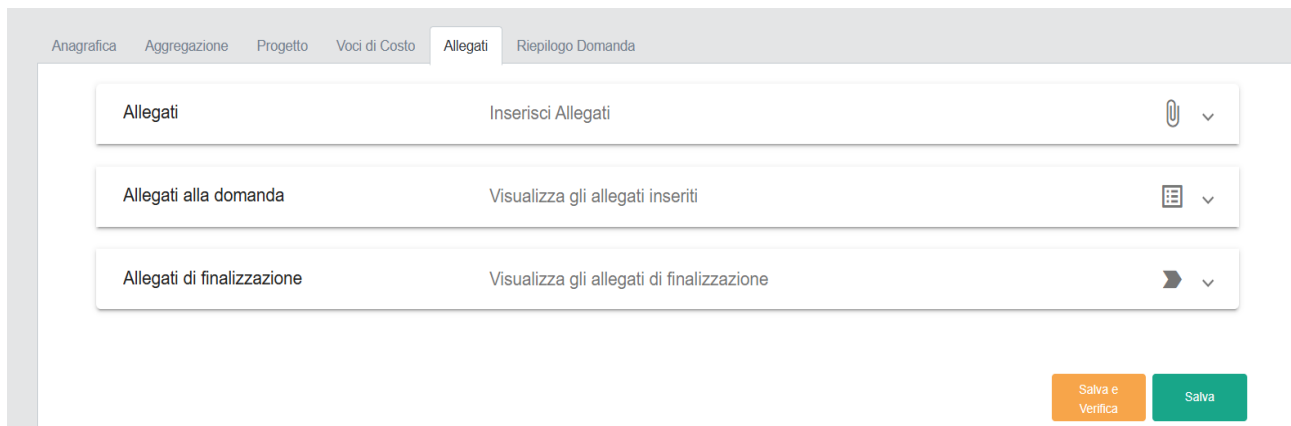
A ciascuna **PMI Proponente** può essere finanziato un unico **Progetto**, in forma singola, per la partecipazione fino ad un massimo di tre **Fiere Internazionali**, che devono tutte iniziare successivamente alla Data di pubblicazione dell'Avviso e concludersi entro il 31 dicembre 2025.

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**, quello **"Allegati"** che contiene gli allegati da inserire in fase di Domanda, in conformità a quanto previsto all'articolo 3 dell'**Avviso**, di seguito riportati, il Box **"Allegati alla domanda"** dove poter vedere gli allegati inseriti e **"Allegati di finalizzazione"** dove poter visualizzare il file di Finalizzazione della domanda dopo averlo inserito secondo quanto previsto nella procedura di cui al **Passo 6**.



Con il pulsante **"v"** del **BOX "Allegati"** si apre l'elenco documenti da allegare, tramite il pulsante



Allegati		Inserisci Allegati						
Titolo	Descrizione	Obbligatorio	Multiplo	Estensione	Soggetto	Ambito	Caricato	Azioni
Dichiarazione IVA relativa al periodo d...	La dichiarazione IVA relativa al period...	SI	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci
Documentazione attestante il possess...	Qualora nell'apposito BOX Punteggio ...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci
Documentazione attestante il possess...	Qualora nell'apposito BOX Punteggio ...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Inserisci
Dichiarazione relativa ai conflitti di int...	Qualora ricorrono i rapporti di parente...	NO	NO	PDF - P7M	-	Documentazione tecnica	NO	Modello Inserisci
Altra Documentazione	Documentazione aggiuntiva	NO	SI	-	-	-	NO	Inserisci

Inserisci Allegati

Non è consentito caricare file che abbiano:

- Entrambi i caratteri "-" e "+" nella denominazione
- Una denominazione superiore ai 100 caratteri
- Dimensioni superiori a 8MB

Dettagli Allegato

Titolo Allegato: Dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 presentata all'Agenzia delle Entrate Mod 2024

Descrizione Allegato: La dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 presentata all'Agenzia delle Entrate (Modello IVA 2024). La mancanza di questo documento, non integrabile, rende inammissibile la Domanda (articoli 3 e 4 dell'Avviso). GeCoWEB Plus impedisce di procedere con l'invio della Domanda se non è caricato un documento in corrispondenza a tale voce; tuttavia, non può controllare il documento controllato corrisponda o meno a quello richiesto.

Firma Digitale: SI

Trascina il file qui oppure

[Sfoglia file](#)

Denominazione	Nota
Nessun allegato inserito.	

[Annulla](#) [Salva](#)

Sarà quindi possibile inserire gli "Allegati" trascinando il file nell'apposita casella o scegliendo il file da inserire tramite il pulsante [Sfoglia File](#).

Documentazione sempre obbligatoria

(il mancato caricamento impedisce di procedere con l'invio della Domanda)

- per il criterio di selezione 1, la dichiarazione IVA relativa al periodo di imposta 2023 (modello IVA 2024) presentata all'Agenzia delle Entrate;
- per il criterio di selezione 2, l'"Attestazione della denuncia contributiva" emessa dall'INPS relativa al mese di ottobre 2024. Tale attestazione ha tale esatta denominazione, contiene l'indicazione degli addetti della **PMI Proponente** nel campo "Forza Aziendale", l'indicazione dell'ufficio emittente e del funzionario responsabile, e non è da confondere con la comunicazione UNIEMENS, la "Dichiarazione retributiva e contributiva" o la denuncia Emens-DM10;

Documentazione obbligatoria in specifici casi

- per il criterio di selezione 5, copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda della Certificazione di Parità di Genere;
- per il criterio di selezione 7, copia della documentazione attestante il possesso alla Data della Domanda di almeno una Certificazione di Sostenibilità Ambientale.
- la dichiarazione da rendersi secondo il modello **1** riportato nell'allegato all'Avviso (**Dichiarazione relativa ai conflitti di interessi**) nel caso ivi indicato;

- f. nel caso di Richiedenti iscritti al Registro delle Imprese di uno Stato membro della UE diverso dall'Italia: (i) l'incarico conferito ad un revisore legale o ad un avvocato abilitato alla professione in Italia, per rappresentare il Proponente, (ii) la relazione di tale rappresentante in merito alla equipollenza dei requisiti posseduti dal Proponente rispetto a quelli previsti dall'Avviso sulla base della legislazione italiana e (iii) la relativa documentazione equipollente.

Il Modello **"Dichiarazione relativa ai conflitti di interessi"** è messo a disposizione in formato editabile nel **BOX** medesimo, dal quale può essere scaricato tramite il pulsante **"download"** e quindi caricato tramite il pulsante **"upload"**, dopo essere stato compilato e sottoscritto con **Firma Digitale** come meglio precisato nell'Allegato all'Avviso.

Attenzione!



Le analisi, verifiche e valutazioni previste dall'Avviso si basano su quanto fornito, ivi incluse le indicazioni relative alle modalità di riscontro.

Attenzione!



La piattaforma **GeCoWEB Plus** consente di caricare solo file non modificabili (PDF, P7M), salvo dove diversamente specificato, che non possono avere:

- entrambi i caratteri **"_"** e **"-"** nella denominazione;
- una denominazione superiore ai 100 caratteri;
- dimensioni superiori a 8MB.

Se si deve caricare un documento di dimensioni superiori è necessario, pertanto, frazionarlo in più file.

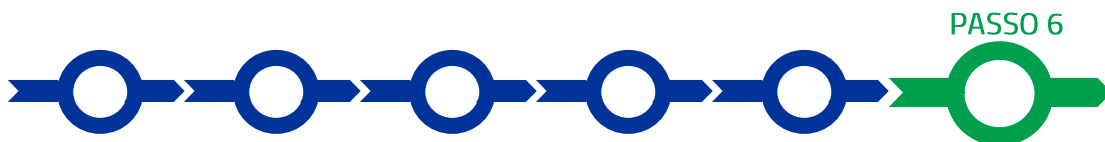
Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante **"Salva e verifica"** oppure **"Salva"** presenti in fondo alla **Scheda**.

Salva e Verifica

Salva

Scheda Riepilogo Compilazione

La **Scheda "Riepilogo Compilazione"** non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare il contributo richiesto. È possibile scaricare il dettaglio dei contributi richiesti selezionando il pulsante **"Esporta in Excel"**



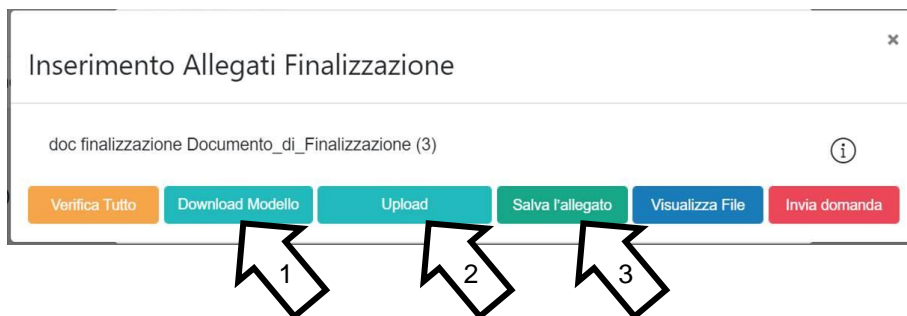
Invio della Domanda

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, 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 **D** in Allegato all’**Avviso**), il **Formulario** compilato e l’elenco dei documenti ivi allegati (pulsante **“Download Modello”**, figura a fianco, punto 1).



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 Proponente**, 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 **Proponente** 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’articolo 5 dell’**Avviso**.

RICHIESTE DI EROGAZIONE

La presente sezione illustra come presentare le richieste di erogazione che devono essere presentate esclusivamente a saldo e on-line, mediante la piattaforma **GeCoWEB Plus**, accessibile con le medesime modalità previste per la presentazione della **Domanda**.

Attenzione!



Le richieste di erogazione devono essere presentate entro i due mesi successivi alla conclusione dell'ultima Fiera Internazionale oggetto del contributo. Le Fiere oggetto di contributo devono essere concluse entro il 31 dicembre 2025.

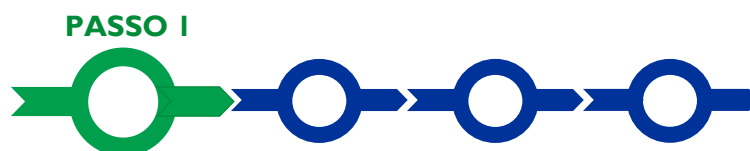
Nel seguito si illustrano, passo dopo passo, le operazioni da effettuarsi sulla piattaforma **GeCoWEB Plus** che, come per la presentazione della **Domanda**, prevede prima il caricamento della documentazione stabilita dall'**Avviso** e la compilazione, e, solo dopo, consente di scaricare la "**Richiesta di Erogazione**" che sarà compilata automaticamente dalla piattaforma in conformità al modello **R** riportato in all'Allegato all'**Avviso** in un unico file riportante anche le informazioni e la documentazione caricata sulla piattaforma. Questo file deve essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del **Beneficiario**, caricato e salvato su **GeCoWEB Plus** e infine inviato tramite la piattaforma.

Attenzione!



Questo Avviso ha introdotto una importante novità: il contributo è un importo predefinito per ciascuna Fiera Internazionale ammessa e a cui il Beneficiario dimostra di avere effettivamente partecipato producendo della documentazione concordata con la Commissione UE e non, come nella maggior parte delle agevolazioni, dimostrando di avere sostenuto delle spese ammissibili a cui è rapportato il contributo spettante.

Il passo 2 (**Allegati – Documenti di Rendicontazione**) illustra la documentazione concordata con la Commissione UE e prevista all'articolo 7 dell'**Avviso**, che il **Beneficiario** deve caricare su **GeCoWEB Plus** per dimostrare di avere effettivamente **Partecipato** alle Fiere ammesse.



Accesso

Il **Legale Rappresentante** o il **Compilatore** associato alla identità digitale dell'impresa **Beneficiaria** deve:

- aprire nel proprio browser il link <https://gecoplus.lazioinnova.it/>;
- effettuare l'accesso mediante la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**);
- si viene reindirizzati nella pagina "**Gestione Domande**", dove sono elencate tutte le domande inserite;
- scorrere fino alla pratica di cui si vuole presentare la rendicontazione e selezionarla;
- si viene reindirizzati nella pagina della pratica selezionata.

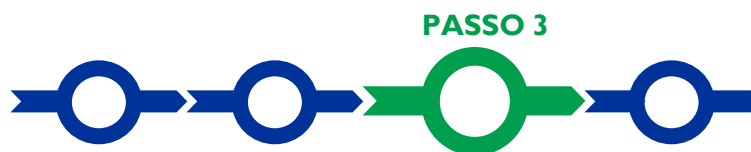


Allegati – Documenti di Rendicontazione

Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda "Allegati"**;
- caricare, utilizzando il pulsante **"Upload nuovo allegato"**, la documentazione da allegare alla richiesta di erogazione, vale a dire:
 1. la **DSAN** resa del **Legale Rappresentante** della **PMI Beneficiaria** in conformità al modello **4** in allegato all'Avviso attestante la Partecipazione alla o alle **Fiere Internazionali** approvate e l'assenza di altri finanziamenti pubblici;
 2. il contratto tra il soggetto organizzatore della **Fiera** e la **PMI Beneficiaria** avente ad oggetto la partecipazione di quest'ultima con un proprio spazio espositivo fisico, o altro atto equivalente ai sensi degli artt. 1321 e ss. del c.c. (offerta o preventivo accettato, adesione a condizioni standard, altro);
 3. una relazione descrittiva della Partecipazione alla o alle **Fiere Internazionali**, sottoscritta dal Legale Rappresentante della **PMI Beneficiaria**, e che includa la lista dei partecipanti per conto della **PMI Beneficiaria**, la lista dei fornitori di servizi specialistici, la descrizione delle attività svolte da tali fornitori e la lista del materiale promozionale distribuito durante la **Fiera**;
 4. la documentazione fotografica o video relativa allo spazio espositivo e al materiale promozionale distribuito durante l'evento, che dimostri anche l'assolvimento degli obblighi in materia di informazione e visibilità stabiliti nell'art. 50 e nell'allegato IX del RDC, con particolare riferimento alla visibilità dei loghi dei soggetti finanziatori (Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Lazio).
 5. ove ricorra il caso, la **Dichiarazione sul Conflitto di Interessi** da rendere in conformità al modello **1** in allegato all'Avviso;
 6. ove ricorra il caso, una relazione circa le difformità tra le **Fiere** a cui ha effettivamente partecipato la **PMI Beneficiaria** rispetto a quelle ammesse. Tale relazione deve fornire le motivazioni della modifica e gli elementi sulla coerenza tra la nuova **Fiera** e l'attività imprenditoriale svolta dalla **PMI Beneficiaria** e deve essere corredata dalla documentazione che sarebbe stata da produrre in sede di **Domanda** se tale nuova **Fiera** fosse stata già prevista in tale sede.

I modelli **1** e **4** 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** dal **Legale Rappresentante** della **PMI Beneficiaria**.



Contributo spettante

Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda "Voci di Costo"** e selezionare il **BOX Investimenti**, l'unico attivo per questo Avviso (figura che segue – punto 1 e 2);

Voci di Costo

Investimenti

Totale Spesa: 0 € +

Totale di tutte le voci: 0 €

Verifica Costi Salva

- appariranno tante righe quante sono le Fiere ammesse, selezionare il pulsante **"+"** accanto alla riga della Fiera a cui si è partecipato e di cui si richiede l'erogazione del contributo richiesto. Si aprirà una maschera da compilare;
- compilare i campi presenti nella maschera (figura successiva), vale a dire:
 - ✓ inserire **"00"** nel campo **"Numero fattura"**;
 - ✓ 11 cifre nel campo **"P. IVA/C.F."**
 - ✓ la denominazione dell'ente organizzatore della Fiera nel campo **"Intestatario"**;
 - ✓ la data di inizio della Fiera nel campo **"Data fattura"**;
 - ✓ la data di fine della Fiera nel campo **"Data pagamento"**;
 - ✓ il nome della Fiera a cui si è partecipato nel campo **"Descrizione"**;
 - ✓ **15.240** euro per le Fiere Internazionali nel campo **"Importo Lordo"**;
 - ✓ **0%** nel campo **"IVA"**, in modo che il campo **"importo rendicontato"** riporterà l'importo del contributo richiesto (15.240 euro per le Fiere Internazionali).

Voce di spesa

Numero fattura

P. IVA / CF

Intestatario

Numero Fattura

P. IVA / CF

Intestatario

Data Fattura

Data Pagamento

Data Fattura

Data Pagamento

Descrizione spesa

Nota

Descrizione Spesa

Nota

Importo Lordo

IVA

importo rendicontato

Importo Lordo

0

Importo Netto

Lista Allegati

Upload nuovo allegato

Annulla Salva

- effettuare il salvataggio dei dati inseriti nella maschera attivando il comando **"Salva"** presente in fondo, i dati inseriti e salvati saranno mostrati nella riga pertinente del **BOX**;
- ripetere l'operazione per ciascuna **Fiera Internazionale** ammessa, se più di una;
- terminato l'inserimento dei dati per tutte le righe, una ciascuna **Fiera Internazionale** ammessa, attivare il comando **"Salva Soggetto"** per consolidare il salvataggio dei dati inseriti.

Voci di Costo

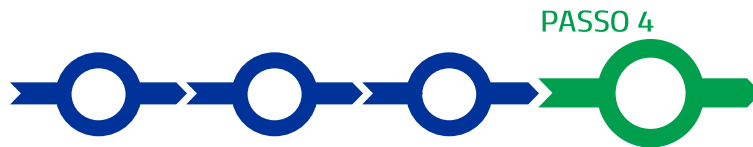
Investimenti						Totale Spesa: 15.200,00 €
LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI						Subtotale: 15.200,00 €
Spesa	Normativa	Descrizione	importo €	Allegato	Elimina	
(Voucher Internazionalizzazione PMI) Fiere Nazionali	RDC Art. 53 comma 1 lettera c) e e Art. 55 comma 1)	Fiera di Francoforte	15.200,00			
						Totale di tutte le voci: 15.200,00 €

Attenzione!



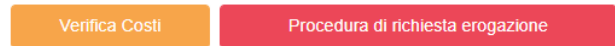
Se non vengono eseguiti i salvataggi, i dati non saranno salvati sulla piattaforma GeCoWEB Plus e chiudendo la finestra di lavorazione non saranno più recuperabili.

Si ricorda quindi di eseguire il salvataggio ad ogni inserimento.



Procedura di invio della richiesta di erogazione

- Selezionare il pulsante "Procedura di richiesta erogazione" (figura seguente) presente in fondo alla Scheda "Voci di Costo", si aprirà una maschera omonima che permetterà di inviare la richiesta di erogazione. Si consiglia di attivare prima il comando "Verifica Costi" per verificare di avere inserito correttamente il contributoidi cui si richiede l'erogazione per saldo;



- selezionare il pulsante "Download Modello" presente nella maschera (figura che segue, punto 1), che scarica nel computer dell'utente il file contenente la richiesta di erogazione compilata dalla piattaforma GeCoWEB Plus secondo il modello R di cui all'allegato all'Avviso, le informazioni inserite e l'elenco dei file salvati nella piattaforma nella fase di richiesta di erogazione.



Attenzione !



Attivando il comando "Download Modello" la piattaforma GeCoWEB Plus impedisce di caricare nuovi file e di inserire nuove informazioni o modificare quelle già salvate e deve essere ripetuta la procedura di download del modello.

Tutta la documentazione di rendicontazione deve pertanto essere stata precedentemente caricata e salvata e le informazioni inserite devono essere complete e corrette, si consiglia vivamente di effettuare un controllo tramite il comando "Verifica tutto" prima di procedere con il comando "Download Modello".

- sottoscrivere con Firma Digitale del Legale Rappresentante del Beneficiario il file scaricato;
- selezionare il comando "Upload" (figura precedente, punto 2) e selezionare il file firmato digitalmente;
- selezionare il comando "Salva l'allegato" (figura precedente, punto 3);
- Selezionare infine il comando "Invia richiesta" (figura precedente, punto 4). La piattaforma GeCoWEB Plus invierà una PEC all'indirizzo del Beneficiario a conferma del corretto invio della richiesta di erogazione.

Attenzione !



Le richieste di erogazione devono essere inviate entro i termini previsti nell'Avviso e puntualizzati nell'Atto di Impegno.

Si consiglia di verificare che la PEC di conferma dell'invio della richiesta di erogazione sia pervenuta.