



## INDICE

### Presentazione atto di Impegno

Premessa operativa .....	2
Procedura operativa di presentazione dell'Atto d'Impegno .....	3
Inserimento IBAN .....	4
Inserimento allegati .....	6
Firma Atto d'Impegno .....	8

## Premessa operativa

Una volta ricevuta la Comunicazione di Concessione inviata tramite PEC da Lazio Innova, sarà possibile presentare l'Atto d'Impegno tramite la piattaforma **GeCoWEB Plus**.

La procedura che segue mostra le modalità con le quali, una volta autorizzati gli utenti/compileri della domanda determinata, entrando nel sistema potranno richiamare la procedura di sottoscrizione degli atti di impegno.

Al fine di avere una chiara visione delle risultanze del lavoro istruttorio operato da Lazio Innova, nella sezione **Voci di Costo** è presente il tasto, **Voci di Costo Atto d'Impegno** cliccando il quale si avrà la possibilità di visualizzare la finestra riepilogativa delle voci di costo inserite in fase di presentazione domanda e i relativi esiti istruttori.

Home / Gestione Domande / Compilazione Domanda

<b>Domanda</b>	A0919-2025- 000000	<b>Fase Attiva</b>	Atto di Impegno
<b>Avviso</b>	BANDO XXXXXXXXX	<b>Scheda</b>	Voci di Costo
<b>Richiedente</b>	ELLAGHI S.R.L.		

Anagrafica   Aggregazione   Progetto   **Voci di Costo**   Allegati   Riepilogo Domanda   Document Library   Istruttoria Atto di Impegno   Anticipo   Atto di Impegno   Esito Istruttoria Atto di Impegno   Integrazioni

**Voci di Costo Atto d'Impegno**

Voci di Costo Atto di Impegno

Investimenti					Totale Spesa €				
ELLAGHI S.R.L.									
N. Progressivo	Spesa			Normativa	Descrizione		Costo €		
1				REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"	Wedding		12.700,00		
<b>Fase</b>	<b>Numero Fattura</b>	<b>Descrizione fornitura</b>	<b>Intestatario</b>	<b>Data Fattura</b>	<b>Data Pagamento</b>	<b>P IVA / CF</b>	<b>Importo totale</b>	<b>IVA</b>	<b>Importo rendicontato</b>
2				REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"	Matrimonio in Italia		12.700,00		
<b>Fase</b>	<b>Numero Fattura</b>	<b>Descrizione fornitura</b>	<b>Intestatario</b>	<b>Data Fattura</b>	<b>Data Pagamento</b>	<b>P IVA / CF</b>	<b>Importo totale</b>	<b>IVA</b>	<b>Importo rendicontato</b>
3				REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"	Borsa del Turismo		12.700,00		
<b>Fase</b>	<b>Numero Fattura</b>	<b>Descrizione fornitura</b>	<b>Intestatario</b>	<b>Data Fattura</b>	<b>Data Pagamento</b>	<b>P IVA / CF</b>	<b>Importo totale</b>	<b>IVA</b>	<b>Importo rendicontato</b>

Una volta effettuata l'operazione di cui sopra, si aprirà il "pop up" con la finestra sotto riportata

Riepilogo Voci di costo x

---

Voci di Costo NDV Riepilogo

Investimenti

Esplorando il menù Investimenti si aprirà il report a margine dell'istruttoria condotta sulla domanda con le **Note** esplicative in caso di eventuali tagli operati dalla commissione come nel caso sotto riportato nella slide inserita

### Voci di Costo NDV Riepilogo

Investimenti

EL LAGHI - S.R.L. Sub-totale contributo: 25.400,00

N.Progressivo	Spesa	Normativa	Descrizione	Costo €	Allegato
1		REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"		12.700,00	
Spesa ammessa		% Contributo	Contributo ammesso	Note	
12.700,00		100	12.700,00		//
2		REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"		12.700,00	
Spesa ammessa		% Contributo	Contributo ammesso	Note	
0,00		100	0,00	Voucher per l'evento Borsa del Matrimonio non riconoscibile in	
3		REG. (UE) 2023/2831 "DE MINIMIS"		12.700,00	
Spesa ammessa		% Contributo	Contributo ammesso	Note	
12.700,00		100	12.700,00		//

### Procedura operativa di presentazione dell'Atto d'Impegno

L'*utente/compilatore* che ha compilato la domanda deve accedere al sistema **GeCoWEB Plus** con le proprie credenziali e aprire la domanda per cui si deve presentare l'Atto d'Impegno, selezionandola nella lista mostrata nella pagina principale nella propria scrivania.

Oltre le schede visibili anche in fase di presentazione domanda, ora è disponibile una nuova scheda **Atto di Impegno**.

Tramite questa scheda sarà possibile completare gli step necessari alla finalizzazione della fase:

1. Inserimento IBAN
2. Firma Atto d'Impegno

## Inserimento IBAN

Accedendo alla scheda **Atto di Impegno** verrà mostrato il BOX **IBAN**:

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Anagrafica, Aggregazione, Progetto, Voci di Costo, Allegati, Riepilogo Domanda, Anticipo, and **Atto di Impegno**. Below the tabs is a large input field labeled 'IBAN' with a '+' button on the right. At the bottom right, there are three buttons: 'Salva e...', 'Salva', and 'Procedura di richiesta erogazione'.

Cliccando sul tasto + verranno mostrati i tasti di azione:

The screenshot shows the same navigation bar and 'IBAN' input field. The '+' button is now expanded to show a table of actions:

Iban	Intestatario	Banca	Primario	Codice Fiscale	Elimina

At the bottom right, the same three buttons are visible.

Cliccando sul tasto + (verde) verrà aperta la finestra di inserimento dei propri dati:

The screenshot shows a modal window titled 'Iban' with a close button (x) in the top right corner. It contains the following fields:

- Primario:** A radio button labeled 'NO'.
- Iban:** An input field.
- Intestatario:** An input field.
- Banca:** An input field.
- Codice Fiscale Titolare Iban:** An input field.
- Codice Fiscale:** An input field.

At the bottom, there are two buttons: 'Annulla e chiudi' and 'Salva Iban'.

Tutti i campi mostrati sono **obbligatori** e non sarà possibile procedere alla presentazione dell'Atto d'Impegno se non saranno correttamente compilati.

Una volta inseriti i propri dati, cliccando sul tasto **Salva Iban** la finestra verrà chiusa e sarà mostrata una stringa relativa ad i dati appena salvati:

IBAN					
Iban	Intestatario	Banca	Primario	Codice Fiscale	Elimina
NO	Mario Rossi	Banca d'Italia	NO	MRRRSS00A00A000A	

Salva e Verifica Salva Procedura di richiesta erogazione

È possibile inserire più di un IBAN, è necessario però che venga indicato un IBAN principale tramite l'apposito flag, altrimenti non sarà possibile procedere alla presentazione dell'Atto d'Impegno:

Iban

Primario:

Iban

Intestatario

Banca

Codice Fiscale Titolare Iban

Codice Fiscale

Annulla e chiudi Salva Iban

**ATTENZIONE !**



È possibile controllare la correttezza dei dati inseriti cliccando sul tasto **Salva e Verifica**, il sistema segnalerà le eventuali problematiche con un messaggio di cortesia:

Anagrafica | Aggregazione | Progetto | Voci di Costo | Allegati | Riepilogo Domanda | Anticipo | **Atto di Impegno**

**Esito Verifica:**

- Iban Primario Obbligatorio

IBAN					
Iban	Intestatario	Banca	Primario	Codice Fiscale	Elimina
NO	Mario Rossi	Banca d'Italia	NO	MRRRSS00A00A000A	

Salva e Verifica Salva Procedura di richiesta erogazione

Un ulteriore messaggio di cortesia segnalerà il superamento del controllo:

Anagrafica | Aggregazione | Progetto | Voci di Costo | Allegati | Riepilogo Domanda | Anticipo | Atto di Impegno

**Esito Verifica:**  
Controlli Superati

IBAN

Iban	Intestatario	Banca	Primario	Codice Fiscale	Elimina
NO	Mario Rossi	Banca d'Italia	SI	MRRRSS00A00A000A	

Salva e Verifica | Salva | Procedura di richiesta erogazione

## Inserimento allegati

Tramite la scheda Allegati sarà possibile inserire a sistema gli eventuali allegati obbligatori ed opzionali previsti dall'Avviso.

Accedendo alla scheda Allegati verranno mostrati i BOX per inserire nuovi allegati e visualizzare quelli già inseriti:

Anagrafica | Aggregazione | Progetto | Voci di Costo | **Allegati** | Riepilogo Domanda | Anticipo | Atto di Impegno

Allegati | Inserisci Allegati

Allegati di progetto | Visualizza gli allegati inseriti

Allegati di finalizzazione | Visualizza gli allegati di finalizzazione

Salva e Verifica | Salva

Cliccando sul BOX **Allegati - Inserisci Allegati** verranno mostrati gli eventuali allegati obbligatori e opzionali previsti dall'Avviso:

Anagrafica | Aggregazione | Progetto | Voci di Costo | **Allegati** | Riepilogo Domanda | Anticipo | Atto di Impegno

Allegati | Inserisci Allegati

Filtra gli allegati \_\_\_\_\_

Titolo	Descrizione	Obbligatorio	Multiplo	Estensione	Soggetto	Formulario	Caricato	Azioni
Modello X	Esempio di allegato obbligatorio	SI	NO	-	-	Documentazione tecnica	NO	<a href="#">Inserisci</a>
Altra Documentazione	Documentazione aggiuntiva	NO	SI	-	-	-	NO	<a href="#">Inserisci</a>

Cliccando sul tasto **Inserisci** si aprirà la finestra di caricamento dell'allegato:

### 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:** Modello 1 - Diagnosi Digitale ex Ante

**Descrizione Allegato:** Allegato obbligatorio per Piccole e Medie Imprese. Se l'allegato e' stato già caricato in fase di domanda o se il soggetto e' una Micro Impresa, cliccare su NON DISPONIBILE e inserire la relativa motivazione.

**Firma Digitale:** SI

Trascina il file qui oppure

Sfoglia file
Non disponibile

Denominazione	Nota
Nessun allegato inserito.	

Annulla
Salva

Una volta selezionato il file da caricare tramite il tasto **Sfoglia** – o trascinando il file sulla finestra – sarà possibile effettuare il salvataggio del singolo file con il tasto **Salva** presente nella finestra di caricamento allegati.

**ATTENZIONE!**



**Qualora previsto dall'Avviso, sarà possibile non caricare gli allegati obbligatori – indicando la motivazione (se il Modello 1 – Diagnosi digitale ex ante - è già stato caricato in domanda o se il soggetto beneficiario è una Micro impresa) – cliccando sul tasto **Non disponibile** nella finestra di caricamento allegati**

Una volta completato il caricamento degli allegati, sarà possibile effettuare il salvataggio della scheda attraverso il tasto verde **Salva** in fondo alla pagina.

**ATTENZIONE!**



**È fortemente consigliato il controllo della correttezza degli allegati caricati tramite il tasto arancione **Salva** e **Verifica** posto in fondo alla pagina.**

## Firma Atto d'Impegno

Dopo aver inserito l'IBAN primario, sarà possibile procedere con la firma dell'Atto d'Impegno e con l'invio della documentazione. La procedura è analoga a quella effettuata per la presentazione della domanda in quanto cliccando sul tasto rosso a piè pagina **Procedura di richiesta erogazione**, verrà aperta la seguente finestra:

### Procedura di richiesta erogazione

Atto di Impegno (i)

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

Tutti i tasti presenti sono propedeutici alla formale presentazione dell'Atto di Impegno, di seguito sono elencati i singoli step da seguire:

- 1. Verifica Tutto** – Cliccando su questo tasto, il sistema verificherà la correttezza delle informazioni inserite, segnalando eventuali errori. Qualora tutti i dati siano stati inseriti correttamente, segnalerà l'assenza del documento di finalizzazione:

### Finalizzazione

Il Documento di finalizzazione non è stato caricato

Chiudi

Se appare questo messaggio, si può procedere con lo step 2

- 2. Download Modello** – Cliccando su questo tasto, verrà scaricato l'Atto d'Impegno auto composto dal sistema da sottoscrivere digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Beneficiario

**ATTENZIONE!** **È fortemente consigliato il controllo della correttezza dei dati auto composti dal sistema prima di procedere con la sottoscrizione.**

- 3. Upload** – Cliccando su questo tasto sarà possibile caricare a sistema il file firmato digitalmente scaricato come descritto nello step precedente
- 4. Salva l'allegato** – Cliccando su questo tasto, verrà salvato a sistema il file caricato allo step precedente

**ATTENZIONE!** **Il sistema controlla che il file caricato allo STEP 3 sia quello prodotto dal sistema allo STEP 2 e impedirà la finalizzazione della fase in caso di errore.**

## Risultato della richiesta

Si è verificato un errore: Il documento di finalizzazione non corrisponde alla domanda attuale, è necessario generare un nuovo documento autocomposto.

Se invece il documento salvato supera i controlli di sistema, verrà mostrato un messaggio di successo e sarà possibile cliccare sul tasto **Invia Richiesta**:

## Risultato della richiesta

Operazione avvenuta con successo: Documento di finalizzazione caricato correttamente

Torna alla modale

5. Visualizza File (opzionale) – Cliccando su questo tasto verrà mostrato il file salvato allo step precedente
6. **Invio richiesta** – Cliccando su questo tasto, si procederà alla finalizzazione della fase ovvero alla formale trasmissione a Lazio Innova dell'Atto d'Impegno. Il sistema mostrerà un messaggio in cui confermerà il corretto invio della richiesta:

## Richiesta di Finalizzazione

Richiesta Finalizzazione Completata

Chiudi

Al momento della finalizzazione, il sistema invierà una comunicazione PEC sia al Soggetto Beneficiario sia a Lazio Innova come conferma del corretto invio dell'Atto d'Impegno.

L'Atto d'Impegno firmato digitalmente e caricato a sistema sarà visibile, da questo momento, nella scheda **Allegati** della domanda, sezione **Documenti di finalizzazione**:

Anagrafica | Aggregazione | Progetto | Voci di Costo | **Allegati** | Riepilogo Domanda | Anticipo | Atto di Impegno

Allegati di progetto Visualizza gli allegati inseriti

Allegati di finalizzazione Visualizza gli allegati di finalizzazione

Filtra gli allegati

Id	Titolo	Nome	Fase	Firma digitale	Azioni
62122	Domanda	Documento_di_Finalizzazione (11).p7m	Domanda	SI	Visualizza Download
12463	Atto di Impegno	Documento_di_Finalizzazione (2).pdf	Atto di Impegno 1	SI	Visualizza Download

Selezione Colonne  
Id (+5 altri)

Esporta in Excel Esporta Tutto

**ATTENZIONE!**



**In caso di mancanza della scheda Atto di Impegno nella propria domanda o di altre problematiche tecniche, inviare segnalazione a [helpgecoweb@lazioinnova.it](mailto:helpgecoweb@lazioinnova.it) indicando il protocollo della domanda**