



Unione europea



REGIONE
LAZIO



POR FESR Lazio 2014-2020

AVVISO PUBBLICO

“Contributi per il sostegno dei processi di internazionalizzazione delle PMI del Lazio 2018”

ALLEGATO A

Fac-Simile di formulario GeCoWEB e istruzioni per la compilazione

INDICE

PREMESSA	p. 2
PASSO 1 – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB	p. 2
PASSO 2 – Selezione del Formulario e maschera introduttiva	p. 4
PASSO 3 – Controllo Anagrafica e segnalazione dei referenti di progetto	p. 5
PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente	p. 6
PASSO 5 – Descrizione del progetto imprenditoriale	p. 7
PASSO 6 – Spese ammissibili	p. 8
PASSO 7 – Allegati	p.13
PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario	p.15
Modello di dichiarazione attestante la capacità amministrativa finanziaria ed operativa	p.16

PREMESSA

Il presente documento, parte integrante dell'Avviso, illustra il Formulario per la presentazione del Progetto Imprenditoriale e la richiesta dell'Aiuto, da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale GeCoWEB.

Esso rappresenta le sezioni del Formulario, i campi da compilare digitalmente e gli allegati da caricare, dando modo così di preparare anticipatamente il materiale, e fornendo informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

Le istruzioni di interesse solo per i Progetti che sono presentati da Associazioni Temporanee sono evidenziate con fondo grigio.

I termini indicati, al singolare o al plurale, nel corpo del presente documento con la lettera maiuscola vanno intesi in riferimento alle definizioni riportate nell'Appendice I – Quadro definitorio dell'Avviso, ferma restando la validità di tutte le definizioni ricomprese nei regolamenti, negli orientamenti, nelle discipline e in tutte le norme Comunitarie, Nazionali e Regionali vigenti.

PASSO I – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione dei Richiedenti nel sistema GeCoWEB ed alla compilazione dei relativi dati anagrafici.

Nel caso di Aggregazioni Temporanee (costituite o costituende) la registrazione deve essere fatta per tutti i Partner. Le Aggregazioni Stabili sono equiparate ad un Richiedente in forma singola, in quanto al momento della richiesta hanno rappresentanza esterna, personalità giuridica e patrimonio proprio (e sono pertanto già registrate al Registro delle Imprese).

La procedura di accesso iniziale si conclude con l'attribuzione di un Codice Unico Identificativo (CUI), da utilizzare per i successivi accessi al sistema (si consiglia di fare una copia elettronica per evitare errori nella lettura e trasposizione di cifre e lettere).

I canali di accesso a GeCoWEB, anche per l'inserimento iniziale dei dati anagrafici, per questo Avviso sono due dei tre definiti nella pagina di benvenuto (non è attivo il canale riservato agli Enti), ovvero:

“Accedi come Impresa”: riservato a tutti i Richiedenti che sono iscritti al Registro delle Imprese Italiano.

“Accedi come persona fisica”: riservato – per questo Avviso - ai Richiedenti che sono Liberi Professionisti o Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano ma ad equivalenti di Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati (Imprese Estere); il successivo login dovrà essere effettuato selezionando l'opzione “Liberi Professionisti/Imprese Estere” e non l'opzione “Persona Fisica” (non attiva per questo Avviso).

L'accesso come Impresa, che richiede il possesso del token o della smart-card rilasciata dalle CCIAA, permette il collegamento automatico al Registro delle Imprese Italiano per cui non è necessario riprodurre dati ed informazioni già ivi registrate (ad es. poteri dei firmatari, bilanci depositati, sedi operative, oggetto sociale, etc.).

L'accesso come persona fisica (login “Liberi Professionisti/Imprese Estere”), non avendo collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiedono invece di indicare dati e informazioni e di allegare documentazione analoga a quella altrimenti ricavabile dal Registro delle Imprese Italiano (es. bilancio o dichiarazioni dei redditi, l'ultima “Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA” per i Liberi Professionisti, etc.).

Se il Richiedente è già registrato ed in possesso del CUI, l'anagrafica è già presente nel sistema GeCoWEB e non è necessario ripetere il “Passo I”. Tuttavia chi accede con canali diversi da “Accedi come Impresa” deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro

delle Imprese Italiano. Qualora i dati necessitino di un aggiornamento, il Richiedente deve inviare una comunicazione via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it per segnalare le modifiche da apportare

I dati per la registrazione per i Richiedenti non iscritti al Registro delle Imprese sono:

Anagrafica persona fisica: Login Libero Professionista / Impresa Estera.

Dati anagrafici

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Data di nascita	Stato di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Luogo estero di nascita		
<input type="text"/>		

Indirizzo di residenza

Indirizzo	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dati anagrafici Attività

Ragione Sociale	P.IVA	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma Giuridica	Data Costituzione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Indirizzo Sede Legale

Indirizzo Sede Legale	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FAX	E-mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Indirizzo Sede Operativa

Indirizzo Sede Operativa	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FAX	PEC	Classificazione dimensionale (selezionare: Micro, Piccola, Media o Grande Impresa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice ATECO 2007	Anno di Riferimento	Fatturato anno di riferimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dipendenti anno di riferimento	Nome Albo Professionale	Numero Albo Professionale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data iscrizione Albo	Provincia (Albo)	Comune (Albo)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PASSO 2 – Selezione del Formulario e maschera introduttiva

Una volta che il Richiedente è registrato, ricevuta la mail per la conferma della registrazione contenente il CUI (codice Unico Identificativo), può entrare nuovamente nel sistema, tramite le stesse modalità di accesso usate per la prima volta in fase di registrazione, e quindi aprire il Formulario vero e proprio cliccando sul pulsante “COMPILA NUOVA DOMANDA” presente in alto a destra nella schermata introduttiva e selezionando “Internazionalizzazione PMI 2018” dal menu a tendina.

Nel caso di Domande presentate per conto di Aggregazioni Temporanee, questa operazione e poi l'intera compilazione del Formulario deve essere realizzata dal Capofila accedendo al sistema con il proprio CUI (ed il proprio token o smart-card rilasciata dalla CCAA nel caso sia un soggetto iscritto al Registro delle Imprese Italiano).



Gestione Domande

L.R. 13/2013 art. 7 Startup Culturali e Creative

Compila una nuova domanda

Si apre quindi la seguente maschera iniziale relativa alla “Tipologia di soggetto richiedente, occorre selezionare “SI” nel caso di richiesta in forma singola e “NO” nel caso di richiesta avanzata per conto di una Aggregazione Temporanea.

Impresa Singola Si No

Nel caso di Aggregazione Temporanea (dopo avere selezionato “NO” ad “Impresa Singola”) si deve procedere a compilare la maschera: riportata qui a fianco in cui indicare il numero dei soggetti partecipanti all'Aggregazione Temporanea secondo le rispettive modalità di accesso a GeCoWEB.

Tipologia Soggetto Richiedente

Per questa domanda sono ammessi raggruppamenti da un minimo di 2 partecipanti a un massimo di 6

Aggregazione Temporanea SI No
(ATI/VATS/RTI/Consorzi e Contratti di rete SENZA rappresentanza esterna)

Nominativo Aggregazione

N. Imprese

Min: 0, Max: 6

N. Liberi Professionisti

Min: 0, Max: 6

N. Enti

Min: 0, Max: 0

N. Organismi di Ricerca

Min: 0, Max: 0

Si apre quindi un elenco in cui vanno indicati per ciascun Partner (collegando così i rispettivi dati anagrafici al Progetto cui si richiede la Sovvenzione):

- per le Imprese (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Impresa) il codice CUI ed il codice fiscale;
- per i Liberi Professionisti o le Imprese Estere (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Persona Fisica”, login “libero professionista o impresa estera”) il codice fiscale e la Partita IVA.

Campi identificazione

Codice Fiscale

CUI

Campi identificazione

Codice Fiscale

Partita IVA

È necessario, a questo punto, cliccare sul tasto “salva Bozza” per poter andare avanti nella compilazione del Formulario, come di seguito indicato (più in generale è sempre necessario, per spostarsi nella sezione successiva di GeCoWEB cliccare sul tasto “salva bozza” o “salva e verifica dati”).



PASSO 3 – Controllo Anagrafica e segnalazione dei referenti di progetto

A questo punto sarà possibile visualizzare la sezione Anagrafica del Formulario che sarà diversa a seconda della modalità di accesso al sistema, descritte al Passo I del presente documento.

Nel caso di Impresa iscritta al Registro delle imprese, risulteranno riportati (e non modificabili) tutti i dati ed è richiesto esclusivamente di selezionare:

- la “Classificazione Dimensionale” dell’Impresa Richiedente, utilizzando la maschera sotto riportata:

Classificazione dimensionale

Microimpresa Piccola impresa Media impresa Grande impresa

- la sede operativa interessata dal Progetto, nel caso ne risultino più d’una registrate presso il Registro delle Imprese Italiano;
- nel caso di Aggregazioni temporanee, tramite i pulsanti “O Si O No”, se l’impresa è la Capofila Mandataria (“SI”) o Altro Partner Mandante (“NO”).

Un campo di testo denominato “L’impresa rispetta i requisiti previsti dal bando per le seguenti motivazioni” consente di segnalare eventuali dati non aggiornati, errori o di fare precisazioni

La sezione “Rappresentanti aziendali” carica automaticamente dal Registro delle Imprese Italiano i dati relativi al Legale Rappresentante (o per i soggetti non iscritti al Registro delle Imprese Italiano il nominativo ed i dati indicati all’atto della registrazione), e consente di compilare le seguenti informazioni per un Referente del Progetto:

Nome <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Telefono <input type="text"/>
Fax <input type="text"/>	Email personale <input type="text"/>	Codice fiscale* <input type="text"/>

* Dato richiesto solo per Liberi Professionisti/Imprese Estere

PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente

La sezione successiva è descrittiva e riguarda le caratteristiche del soggetto richiedente (inclusi Liberi Professionisti ed Imprese Estere).

Nel caso di Aggregazioni Temporanee, oltre alle informazioni relative alla Capofila che compila il Formulario, dovranno essere inserite le informazioni relative ad ogni Partner. **I box descrittivi sono infatti unici e bisogna avere l'accortezza, quindi, nel ripetere le informazioni richieste per ogni singolo Partner.**

E' evidente che la chiarezza della descrizione delle caratteristiche del richiedente (o dei richiedenti), insieme a quella del Progetto Imprenditoriale (di cui al passo successivo), è molto importante per una corretta valutazione di merito, in particolare per quanto riguarda:

- la validità tecnica ed economico-finanziaria del Progetto, poiché questa dipende anche dalle capacità tecniche, organizzative, relazionali, etc. di cui i Richiedenti (ed i diversi Partner nel caso di Aggregazioni Temporanee) dispongono ed apportano per il successo del Progetto;
- la validità economico-finanziaria e l'Impatto del progetto, poiché queste non dipendono dai risultati astratti del Progetto ma da come questi possano avere ricadute positive per la competitività del Richiedente rispetto alla sua concreta situazione di partenza in particolare per quanto riguarda il criterio di ammissibilità n. 5 riguardante la coerenza con la programmazione regionale settoriale (Piano per l'internazionalizzazione e Linee Guida delle politiche regionali sull'internazionalizzazione del sistema produttivo del Lazio. Programma di interventi 2016-17). Occorre tenere conto che la "coerenza dimensionale e la compatibilità degli obiettivi di mercato con la struttura aziendale proponente e le condizioni dei mercati esteri target" è uno specifico sub-criterio del criterio "Validità economica e finanziaria" e chi sarà chiamato a valutare tale criterio si deve attenere alle informazioni fornite ed alla loro attendibilità.

Si illustrano di seguito i box previsti nella sezione "**Caratteristiche del soggetto richiedente Impresa**", riportando per ciascun box delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni.

Descrizione del soggetto richiedente

(max. 15.000 caratteri)

Descrivere:

- i prodotti e servizi prodotti dall'azienda richiedente con una sintetica descrizione del ciclo produttivo e della organizzazione (n. di addetti, funzioni, etc.);
- i mercati di riferimento, i canali e le politiche di vendita preesistenti;
- il fatturato (ed eventualmente gli ordini) derivante da esportazioni (per paese e se rilevante per canale di vendita);
- i rapporti di collaborazione rilevanti con altre imprese e/o altre Istituzioni.

Descrizione delle competenze nel settore specifico del soggetto richiedente

(max 10.000 caratteri)

Descrivere il know-how aziendale nel settore specifico del progetto.

- le competenze ed esperienze specifiche del Capo Progetto;
- i brevetti o comunque le tecnologie specifiche inerenti il settore specifico del progetto;
- le esperienze sui mercati esteri e gli eventuali partner (clienti, fornitori, venditori, etc.) rilevanti;
- le attività sviluppate dall'azienda o in progetto che possono avere rilievo rispetto al progetto presentato, compresi altri progetti presentati o meno a valere su altre misure agevolative regionali, nazionali e comunitarie.

Ruolo Operativo all'interno del Progetto e relativi investimenti effettuati

(max 20.000 caratteri)

Descrivere (solo in caso di Aggregazioni Temporanee e con riferimento alla specifica situazione, obiettivi e risultati di ciascun Partner):

- il ruolo del Richiedente all'interno del progetto e il relativo contributo all'ottenimento degli obiettivi complessivi del progetto;
- gli specifici investimenti/ spese a carico del partecipante e loro coerenza con la situazione preesistente e gli obiettivi complessivi del progetto (nel caso di investimenti materiali specificare il contenuto tecnico degli stessi, il loro inserimento nel ciclo produttivo esistente e la coerenza con l'obiettivo di internazionalizzazione);
- l'impatto potenziale del progetto in termini di miglioramenti competitivi della singola azienda in termini di espansione su altri mercati (quantità, prezzi, diversificazione, etc.) e in termini di eventuali ricadute occupazionali.

PASSO 5 – Descrizione del Progetto Imprenditoriale

La sezione Anagrafica Progetto Agevolabile e la Sezione Caratteristiche del Progetto di GeCoWEB vanno compilate utilizzando i box disponibili di seguito riportati.

Sono riferite al Progetto, quindi vanno compilate una volta sola sia nel caso di Richiedenti singoli che di Aggregazioni Temporanee (da parte del Capofila).

E' evidente che la chiarezza della descrizione del Progetto Imprenditoriale è molto importante per la valutazione di merito del Progetto stesso nonché per valutare la congruità e pertinenza delle spese su cui è richiesta la Sovvenzione.

In ciascun box sono riportate delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni indicando i punti dove ci si attende vengano fornite le informazioni pertinenti per ciascuno dei criteri di selezione previsti dall'Avviso.

Anagrafica del Progetto Agevolabile

Titolo del Progetto

Eventuale Acronimo del Progetto

Durata del Progetto (in mesi)

Descrizione sintetica del Progetto

(max 1.000 caratteri)

Descrivere:

- idea progettuale;
- coerenza con la programmazione regionale settoriale
- obiettivi concreti e specifici che si intendono perseguire attraverso la realizzazione del progetto;
- (nel caso di Aggregazioni Temporanee) l'elenco dei partners con relativa quota di partecipazione al Progetto, le modalità di Aggregazione e le eventuali esperienze di collaborazione pregresse.

N.B. Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 D. Lgs. 33/2013

Caratteristiche del Progetto

Descrizione del Programma di Investimento

(max 25.000 caratteri)

Descrivere il Progetto (in coerenza con quanto previsto per il criterio "Validità tecnica e fattibilità del progetto") con particolare riguardo a:

- la coerenza con la Smart Specialisation Strategy regionale;
- la coerenza con il Piano regionale per l'internazionalizzazione;
- gli obiettivi e i risultati attesi, distinguendo quelli a breve (intermedi) ed a medio-lungo termine;
- la metodologia di sviluppo del Progetto ed i suoi caratteri innovativi;
- le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e i risultati attesi dal Progetto e la loro tempistica di realizzazione;
- i fattori critici del Progetto compresi il profilo professionale, le competenze e le esperienze del Capo Progetto e dei fornitori, consulenti e partner qualificati;
- (nel caso di Aggregazione temporanea) la ripartizione dei ruoli e dei compiti tra i vari Partner con evidenza dei relativi punti di forza relativi al raggiungimento degli obiettivi e risultati.

Potenzialità del mercato di riferimento

(max 20.000 caratteri)

Descrivere (in coerenza con quanto previsto per il criterio "Impatto potenziale del Progetto"):

- i motivi che fanno ritenere interessante il o i mercati target oggetto del Progetto anche con riferimento alle caratteristiche dei propri prodotti o servizi;
- gli elementi che fanno ritenere il Progetto il migliore possibile per favorire l'espansione sul o sui mercati target prescelto;
- l'impatto sul miglioramento competitivo atteso in termini di espansione su altri mercati (quantità, prezzi, diversificazione, etc.) ed in termini di eventuali ricadute occupazionali;
- eventuali ulteriori ricadute positive del progetto (es. acquisizione di nuove competenze commerciali, tecnologiche, ICT, etc.)

Descrizione degli investimenti

(max 20.000 caratteri)

Descrivere per ciascuna Attività prevista nel Progetto di Internazionalizzazione, l'articolazione delle Spese Ammissibili previste fornendo gli elementi necessari per valutare:

- la pertinenza delle spese previste in relazione alle attività previste ed ai risultati da raggiungere;
- la congruità delle spese previste rispetto i prezzi di mercato ed alle possibili soluzioni alternative.

Tali elementi saranno utilizzati per la valutazione del sub criterio I del criterio "Validità economico-finanziaria del progetto", e degli altri sub criteri insieme ai corrispondenti obiettivi economici di cui al box successivo.

Obiettivi Economici del Progetto

(max 10.000 caratteri)

Descrivere gli elementi economici del Progetto e le relative proiezioni economico-finanziarie a supporto della sua sostenibilità, in particolare le potenzialità del mercato di riferimento, la copertura finanziaria del progetto e quindi il livello di redditività attesa dalle Attività di Internazionalizzazione.

Nel caso di Aggregazioni Temporanee specificare i risultati attesi in termini di redditività per ogni singolo Partner.

Tali elementi saranno utilizzati per la valutazione del criterio "Validità economico-finanziaria del Progetto", anche in raccordo con la pertinenza e congruità delle spese previste nel Box Descrizione degli Investimenti.

PASSO 6 – Spese Ammissibili

Le Spese Ammissibili vanno inserite in GeCoWEB compilando le singole sezioni relative alle "Tipologie di Investimento" nelle quali sono riclassificate le voci di spesa previste per la realizzazione del Progetto.

Il sistema propone specifiche tabelle per l'inserimento delle informazioni richieste e che siano allegati i relativi preventivi o altri documenti assimilabili rilevanti.

Le Spese Ammissibili fanno riferimento all'intero Progetto, quindi vanno caricate una volta sola sia nel caso di Richiedenti singoli che di Aggregazioni Temporanee.

Le Spese Ammissibili in base all'Avviso sono classificate nelle Tipologie di Investimento indicate nell'apposita tabella, che corrispondono ad altrettante sezioni disponibili nel sistema GeCoWEB, per il caricamento dei dati.

Selezionando la specifica "Tipologia di Investimento" fra quelle previste, il sistema presenterà una tabella nella quale inserire i dati relativi alla voce di Spesa Ammissibile.

Le tabelle sono in parte sempre uguali per tutte le "Tipologie di Investimento" ed in parte variano, in quanto le informazioni richieste sono diverse in relazione alle caratteristiche della relativa spesa ammissibile.

La parte sempre uguale è composta da sei colonne che presentano valori predefiniti:

a	b	c	d	e	f
Azienda	Tipologia Intervento	Tipologia Investimento	Spesa Ammissibile	Attività	Regolamento

- a. **"Azienda"**: per i richiedenti singoli il campo Azienda prevede solo il nominativo del Richiedente e quindi non va effettuata alcuna scelta. Nel caso delle Aggregazioni Temporanee consente invece al Capofila (che si occupa della compilazione di questa sezione del Formulario), di attribuire la spesa ammissibile al Partner che la sosterrà (a cui sarà intestata la fattura o documento equivalente e che effettuerà il pagamento).
- b. **"Tipologia di Intervento"**: la Tipologia di Intervento per il presente Avviso presenta due scelte "Spese Indirette", con riferimento alle spese generali forfettarie da non rendicontare e pari al 10% delle altre spese, che rientrano invece nella tipologia di intervento "Spese Dirette"
- c. **"Tipologia di Investimento"**: sono le macro tipologie di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB quali ad es., Servizi di consulenza (a corpo), Costo del personale non dipendente (consulenze a giornata), ecc.;
- d. **"Spesa Ammissibile"**: sono le sottovoci di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB per ogni "Tipologia di Investimento", in coerenza con le Spese Ammissibili previste all'Art. 6 dell'Avviso;
- e. **"Attività"**: il Campo sarà valorizzato automaticamente con il numero "3.4.1" identificativo dell'Azione del POR "Progetti di promozione dell'export destinate ad imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale";
- f. **"Regolamento"**: indica la natura dell'aiuto di Stato secondo la disciplina comunitaria. Per la maggiore parte delle Voci di Spesa previste dall'Avviso è possibile scegliere "De Minimis" richiedendo un corrispondente contributo pari al 70%. Per talune Voci di Spesa è possibile in alternativa scegliere una categoria di aiuto prevista dal RGE, richiedendo un corrispondente contributo pari al 50% senza consumare il massimale De Minimis. Per alcune e limitate Voci di Spesa è obbligatorio richiedere un contributo pari al 50% e ricorrere a una categoria di aiuto prevista dal RGE.

In sintesi per questo Avviso viene richiesto di scegliere Voci di Spesa identificate mediante i quattro campi "Tipologia di Intervento" (b), "Tipologia di Investimento" (c), "Spesa Ammissibile" (d) e "Regolamento" (f).

Solo nel caso delle Aggregazioni Temporanee va valorizzato anche il quinto campo "Azienda" (a).

Le colonne successive sono in numero variabile, dipendono dalla "Tipologia di Investimento" selezionata e devono essere compilate con i dati opportuni.

Al fine di guidare la compilazione del Formulario affinché vengano attribuite correttamente le Spese Ammissibili che compongono il Progetto alla relativa Voce di Spesa, in coerenza con gli schemi previsto agli

artt. 4 e 6 dell'Avviso Pubblico, si riportano di seguito le possibili combinazioni dei campi **“Tipologia di Intervento”**, **“Tipologia di Investimento”**, **“Spesa Ammissibile”** e **“Regolamento”** nel sistema GeCoWEB.

Per l'attività di partecipazione a Fiere e Manifestazioni Internazionali di cui all'art. 6, comma 4, lettera a) dell'Avviso e ferme restando le specifiche ivi riportate.

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	“Costo per godimento di beni di terzi”	“Affitto stand e costi accessori”	“De Minimis”, <i>oppure</i> “Art. 19 RGE”
		“Costi per noleggio ed allestimento di stand”	
	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”	“Personale sul posto”	
	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, <i>oppure</i> Servizi di consulenza (a corpo)	“Servizi per la partecipazione a Fiere”	
	“Costi della produzione”	“Materiali per la partecipazione a Fiere”	

Per l'attività di di prima vendita in un paese estero di cui all'art. 6, comma 4, lettera b) dell'Avviso e ferme restando le specifiche ivi riportate.

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, <i>oppure</i> Servizi di consulenza (a corpo)	“Servizi per l'esportazione”	“De Minimis”
		“Materiali per l'esportazione”	

Per l'attività di “Progettazione e realizzazione di eventi promozionali, ...”, “Acquisizione di altri servizi specialistici per l'internazionalizzazione, ... e “volte a migliorare la qualità della struttura aziendale o del sistema produttivo ...” di cui all'art. 6, comma 4, lettera c) dell'Avviso e ferme restando le specifiche ivi riportate.

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, <i>oppure</i> Servizi di consulenza (a corpo)	“Supporto all'internazionalizzazione”	“De Minimis”, <i>oppure</i> “Art. 18 RGE”
		“Servizi per l'internazionalizzazione”	

		“Promozione sui mercati esteri”	
		“Servizi per l’adeguamento tecnico ai mercati internazionali”	
	“Costo per godimento di beni di terzi”	“Locazione spazi espositivi”, “Locazione Show room” (solo Aggregazioni Temporanee)	“De Minimis”
	“Costi della produzione”	“Viaggio e soggiorno potenziali clienti esteri”	
		“Costo per l’allestimento spazi espositivi”	
		“Materiali promozionali”	
	“Investimenti Materiali, oppure “Investimenti Immateriali”		

Nel caso di attività di adeguamento della struttura aziendale e del processo produttivo per l'internazionalizzazione di cui art. 3, comma 1, lettera e) dell'Avviso da realizzarsi in tutto o in parte mediante uno degli interventi previsti dagli artt. 28 e 29 del RGE, e ferme restando le specifiche all'art. 6, comma 4, lettera c) iii):

- per gli interventi per l’Innovazione dei Processi o dell’Organizzazione ai sensi dell’art. 29 del RGE

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	“Costi del personale dipendente”	“Costi del personale direttamente impegnato nel Progetto”	“Art. 29 RGE”
	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, oppure “Servizi di consulenza (a corpo)”	“Ricerca contrattuale e know-how”	
	“Investimenti Immateriali”	“Brevetti”	
	“Ammortamenti”	“Strumentazione utilizzata nel progetto”	
	“Costi per godimento di beni di terzi”		

- per gli interventi per l’Innovazione delle PMI ai sensi dell’art. 28 del RGE

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	Servizi di consulenza (a corpo)	“Servizi per la protezione del know how”	“Art. 28 RGE”
		“Servizi di sostegno all’Innovazione”	
	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, oppure Servizi di consulenza (a corpo)	“Servizi di Consulenza in Materia di Innovazione”	
	“Costi del personale non dipendente (consulenze a giornata)”, oppure “Costi del personale dipendente”	“Costi per Personale Altamente Qualificato”	

Infine per le spese di natura accessoria rispetto le attività del Progetto di cui all’art. 6, comma 4, lettera d) dell’Avviso.

“Tipologia di intervento”	“Tipologia di investimento”	“Spese ammissibili”	“Regolamento”
Spese Dirette	Costi indiretti ed altri oneri	“Premi su Fidejussione”	“De Minimis”
Spese Indirette		“Costi indiretti forfettari” *	

* tali costi, da non rendicontare, sono pari al 15% dei Costi del personale dipendente e quindi possono essere previsti solo nel caso di interventi per l’Innovazione dei Processi o dell’Organizzazione o delle PMI ex artt. 28 e 29 del RGE.

Dopo avere individuato le Voci di Spesa di proprio interesse, selezionando i valori predefiniti delle prime sei colonne, appropriati rispetto il Progetto, si procede alla compilazione dei campi relativi alle successive colonne, che come anticipato, sono invece editabili con testo, numeri o importi (come facilmente intuibile dai titoli) e si differenziano per ogni “Tipologia di Investimento”, come di seguito rappresentato:

Costo per Godimento beni di Terzi

Descrizione del Bene da acquistare	Costo

Servizi di Consulenza a corpo

Descrizione	Nominativo	Costo

Costo per il Personale non Dipendente a giornata

Nominativo Personale non dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

(*) Riportare il Nominativo del Consulente che fornisce il servizio a giornata/ore.

Costi della Produzione (per i Progetti semplici solo: (i) investimenti < 500 Euro o (ii) materiali e forniture imputabili a G – Attività di Internazionalizzazione – parte partecipazione a fiere)

Descrizione del Bene acquistato	Costo imputabile al progetto

Investimenti Materiali ed Immateriali

Descrizione del Bene da acquistare	Costo imputabile al progetto

Costo per il Personale Dipendente

Nominativo Personale dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

Ammortamenti

Descrizione del Bene	Quota di Ammortamento	N° mesi di utilizzo	Costo imputabile al progetto

Costi indiretti e altri Oneri

Descrizione	Costo imputabile al progetto

In fondo ad ogni singola sezione relativa alla specifica “Tipologia di Investimento” è previsto uno spazio (con relativo pulsante verde) per il caricamento dei file relativi ai preventivi di spesa o altra documentazione utile a verificare la congruità delle spese.

Ogni singolo documento caricato è attribuito ad una delle voci di Spesa Ammissibile inserite. È disponibile un riquadro nel quale indicare una descrizione del documento caricato.

PASSO 7 – Allegati

Al formulario dovrà essere allegata, in formato *.pdf o immagine, la seguente documentazione:

- I. la documentazione tecnica da produrre obbligatoriamente in sede di richiesta, a supporto della valutazione di ammissibilità, congruità e pertinenza delle Spese, prevista dall'art. 6, comma 4 dell'Avviso, ovvero
 - a. per le spese di consulenza, studi o per servizi:
 - i. preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata (“personale non dipendente” nella classificazione GeCoWEB), delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto;
 - ii. il curriculum vitae con in evidenza le attività svolte maggiormente attinenti all'incarico negli ultimi 5 anni. Nel caso di incarichi conferiti a persone giuridiche e che prevedono numerose risorse professionali coinvolte, possono essere prodotti i soli curriculum vitae dei responsabili della commessa e delle altre principali figure previste ma, così come nel caso di servizi standard (es. prove di laboratorio, tarature, etc.), vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell'organizzazione incaricanda (cd. *company profile* recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche rilevanti, etc.);

- b. per altri acquisti di beni e servizi diversi da quelli di cui alle lettere preventive e, nel caso di Investimenti Immateriali e software appositamente acquistati da terzi per il Progetto, perizie di stima redatte da tecnici qualificati contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tale stime;
- c. in alternativa ai documenti di cui dalle lettere a) e b), laddove si tratti di beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato, il Richiedente può fornire indicazioni dettagliate sulle distinte tecniche ed i prezzi, tali da consentire di riscontrarle con facilità da listini o prezziari pubblicati su internet (compreso, ad esempio, il costo della partecipazione ad una fiera o manifestazione assimilabile per la quale non siano ancora aperte le iscrizioni o definite le tariffe, desunto dal costo dell'edizione precedente);
- d. Per le spese di Personale Dipendente o Assimilabile (inclusi i "Costi per il Personale Altamente Qualificato"): il curriculum vitae e l'indicazione della RAL o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e della esperienza ed il livello di RAL previsto. Per la determinazione delle spesa relativa al personale dipendente (o assunto con contratti equivalenti), il costo orario deve essere calcolato secondo la seguente formula:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{RAL}}{1.720}$$

Dove per RAL si intende la Retribuzione Annuale Lorda (da rapportare all'anno in caso di stagionali, part time o personale il cui rapporto di lavoro è iniziato o concluso in corso d'anno), al netto di premi e straordinari, e il valore di 1.720 è l'orario lavorativo annuo standard per le Imprese stabilito dall'articolo 68 par. 2 del REG SIE. Non possono essere presi in considerazione gli emolumenti diretti a far beneficiare il dipendente di vantaggi particolari e supplementari, e quant'altro non di carattere obbligatorio;

- e. Per le spese relative agli ammortamenti o canoni su beni già nella disponibilità del Beneficiario ed utilizzati per gli interventi per l'Innovazione dei Processi o dell'Organizzazione,; il valore ammortizzabile e le aliquote fiscali di ammortamento (o il canone annuo), le previsioni motivate di utilizzo e relativi calcoli di attribuzione del costo all'Intervento; in ogni caso il periodo di utilizzo non potrà decorrere da prima della data del primo impegno giuridicamente vincolante relativo al Intervento (successivo alla data di finalizzazione del formulario su GeCoWEB).
2. Qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per la valutazione del Progetto e le altre analisi, verifiche e valutazioni previste dall'Avviso. Tra questi si rammentano l'eventuale delibera di aumento del capitale sociale utile a dimostrare il possesso della capacità amministrativa, finanziaria ed operativa di cui all'art. 4, comma 4 dell'Avviso, nel caso i Richiedenti avvalersi delle facoltà ivi previste, ed il business plan e le ulteriori informazioni e documentazioni di cui all'art. 5, comma 6, lettera a) dell'Avviso, riguardanti l'avviamento dell'attività produttiva o di erogazione di servizi oggetto del Progetto di internazionalizzazione, e la definizione del relativo fabbisogno finanziario, presso una Sede Operativa non ancora regolarmente censita al Registro delle Imprese Italiano al momento della presentazione della domanda
 3. La Dichiarazione relativa alla capacità economico e finanziaria, secondo il modello riportato nell'Allegato A all'Avviso;
 4. Nel caso di Aggregazione Temporanea già contrattualizzata: il contratto di cui all'art. 4, comma 9 dell'avviso con le caratteristiche ivi previste.
 5. Per i Liberi Professionisti: l'ultimo modello di "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" (modello AA9) presentato all'Agenzia delle Entrate.

6. Nel caso l'IVA risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, evidenza documentale sulla disciplina fiscale applicabile (es. dichiarazione dei redditi con applicazione del regime forfettario, etc.).
7. Nel caso di Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano: la documentazione che comprova l'esistenza della Impresa e, ove persona giuridica, il potere della persona fisica sottoscrittore ad impegnare dal punto di vista legale tale persona giuridica.
8. Nel caso di Imprese non obbligate al deposito del bilancio presso il registro delle Imprese Italiano e per i Liberi Professionisti: copia degli ultimi due bilanci precedenti la data di presentazione della richiesta, o per i soggetti non tenuti, delle ultime due dichiarazioni dei redditi, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti.

PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario

Il sistema GeCoWEB consente di visualizzare, salvare, verificare e modificare quanto inserito (compresi gli allegati) fino alla finalizzazione del Formulario (pulsante "Salva, verifica e finalizza").



Con il comando **"Salva, verifica e Finalizza"** il Formulario (e quindi il Progetto per il quale è richiesto il contributo) non è più modificabile e viene assegnato il numero identificativo del Progetto/Formulario.

Utilizzando il tasto "Stampa" nella schermata di gestione domande del sistema GeCoWEB, cui si può accedere anche selezionando "torna alla lista", il sistema produce la documentazione autocomposta.



La Domanda e i relativi Allegati autocomposti dal sistema GeCoWEB, corredate se necessario dalle dichiarazioni rese secondo i Modelli 4 e 5 (non autocomposte) di cui all'Allegato B all'Avviso, dovranno essere inviate via PEC nei termini indicati nell'articolo 7 dell'Avviso.

Nel caso la richiesta riguardi una Aggregazione Temporanea il numero e la data di protocollo e la documentazione da inviare via PEC, è resa disponibile al Capofila.

La data di invio della PEC rileva ai fini dell'ordine cronologico di assegnazione delle risorse stanziate.

Con il codice CUI acquisito si potrà continuare ad accedere al sistema per monitorare lo stato della procedura e, in caso di concessione del Contributo, per caricare i documenti per la rendicontazione.

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

I quesiti tecnici ed amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) infobandiimprese@lazioinnova.it.

Si precisa che in nessun modo possono essere tuttavia fornite anticipazioni per quanto riguarda gli aspetti riguardanti la valutazione dei Progetti, di competenza della Commissione di Valutazione.

Modello di dichiarazione attestante la capacità amministrativa, finanziaria ed operativa



Unione europea



**REGIONE
LAZIO**



POR FESR 2014-2020

Contributi per il sostegno dei processi di internazionalizzazione delle PMI del Lazio 2018

**DICHIARAZIONE ATTESTANTE
LA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA ED OPERATIVA**

Spettabile
Lazio Innova S.p.A.
Via Marco Aurelio 26,A
00198 Roma

Oggetto: richiesta di contributo a valere sull'Avviso_ **“Contributi per il sostegno dei processi di internazionalizzazione delle PMI del Lazio 2018”**

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____
nato/a a Comune di Nascita _____ il _____
residente in _____ (indicare stato di residenza)
Via _____ n° _____ Comune _____
CAP _____ Provincia _____
In qualità di _____ (inserire carica / ruolo ricoperto)
della _____ (ragione sociale)
con sede legale in Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n. _____
C.F. _____ P.IVA _____

DICHIARA

di possedere la capacità amministrativa, finanziaria ed operativa adeguata al Progetto Imprenditoriale per il quale si è richiesto l' Aiuto, come previsto dal comma 4 dell'art. 4 dell'Avviso, in quanto:

- le Spese Ammissibili del Progetto imputabili al sottoscritto Richiedente (SA)* è pari a _____, _____ Euro, così come desumibile dal Formulario;
- il contributo richiesto imputabile al Richiedente (C)* è pari a _____, _____ Euro, così come desumibile dal Formulario;

- e pertanto il costo del Progetto a carico del sottoscritto Richiedente, al netto del contributo richiesto (SA-C), è pari a _____, ___ Euro;

** Nel caso di Aggregazioni Temporanee si fa riferimento alla quota di Spese Ammissibili a carico del Partner che rende la Dichiarazione ed alla quota di Aiuto a lui spettante.*

Inoltre

- il Valore della Produzione del Richiedente (VP) indicato, ai sensi dell'art. 2425 cc. lettera A) indicato

nel conto economico dell'ultimo bilancio di esercizio depositato, **oppure**

non essendo tenuto al deposito del bilancio, nell'ultima dichiarazione dei redditi presentata all'Agenzia delle entrate, **oppure**

non essendo assoggettato alla normativa civilistica e fiscale italiana, in documenti equivalenti ai sensi del normativa internazionale applicabile

è pari a _____, ___ Euro;

- e pertanto il rapporto fra il Valore della Produzione del sottoscritto Richiedente e il costo del Progetto a proprio carico al netto del contributo richiesto $[VP/(SA-C)]$ è pari a: _____, ___ Euro.

essendo tale rapporto $[VP/(SA-C)]$ inferiore a 10 ed essendo possibile determinare il patrimonio netto del Richiedente (PN) per effetto del regime fiscale e contabile da esso applicato e ad esso applicabile:

- il valore del patrimonio netto desumibile dall'ultimo bilancio (PN ultimo esercizio) approvato* è pari ad _____, ___ Euro;

** Per le Imprese non obbligate alla redazione del bilancio, il patrimonio netto si desume sulla base di un bilancio redatto ai sensi dell'art. 2422 e 2425 del codice civile da un professionista abilitato o sulla base dei parametri di impresa indicati nello specifico modello allegato quale parte integrante al Modello Unico e coerente con i quadri RE, RF e RG dello stesso.*

Per le imprese di nuova costituzione, in luogo del patrimonio netto, si considera il valore del capitale sociale risultante dall'atto costitutivo, qualora alla data di presentazione della richiesta non sia ancora avvenuta l'approvazione del bilancio relativo al primo esercizio. In questo caso indicare in questo punto il valore 0 (PN ultimo esercizio) e il valore del capitale sociale in sede di costituzione nel punto successivo (CS incrementale).

- cui si somma il valore totale degli aumenti del Capitale Sociale intervenuti successivamente all'approvazione dell'ultimo bilancio (CS incrementale) pari ad _____, ___ Euro;

- pertanto il Patrimonio Netto del Richiedente (PN = PN ultimo esercizio + CS incrementale) da considerare ai sensi del comma 4 dell'art. 4 dell'Avviso è pari a _____, ___ Euro;

- ed il rapporto fra il patrimonio netto del Richiedente e il costo del progetto a proprio carico al netto del Contributo $[PN/(SA-C)]$ è pari a: _____.

(Luogo e Data) _____

(Il Dichiarante)
