



AVVISO PUBBLICO

“Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio”

“VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE”

“Istruzioni per l’uso di GeCoWEB Plus”

INDICE

Generalità

Registrazione al sistema GeCoWEB Plus

Fase di Presentazione della Domanda

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

Passo 2 – Anagrafica

Passo 4 – Progetto

Passo 5 – Voci di Costo

Passo 6 – Allegati

Passo 7 - Invio della Domanda

Fase di Richiesta di Erogazione

Passo 1 – Caricamento della documentazione

Passo 2 – Invio della richiesta di Erogazione

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

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

GENERALITA'

Il presente documento illustra come utilizzare il sistema **GeCoWEB Plus** per presentare domanda per l'**Avviso "Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio" "VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE"**, operazione che richiede obbligatoriamente l'uso della piattaforma digitale **GeCoWEB Plus**.

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

Attenzione !



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

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

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

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

Attenzione !



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

I termini previsti dall'Avviso vanno calcolati dal momento dell'invio formale della Domanda.

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



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

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

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

REGISTRAZIONE A GeCoWEB Plus

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

La procedura di registrazione prevede questi semplici passaggi:

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

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

Nel caso la **Domanda** o la richiesta di erogazione sia presentata per conto di un **Richiedente** o **Beneficiario** iscritto al **Registro delle Imprese Italiano**, quest'ultimo deve abilitare l'utente registrato in **GeCoWEB Plus** ad operare per suo conto, fermo restando che la **Domanda** dovrà essere sottoscritta dal **Legale Rappresentante** del **Richiedente**.

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

Attenzione !



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

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

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

**Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER
DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus**

FASE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PASSO I



Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

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

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



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

1. "**Impresa**": vale a dire le **MPMI** iscritte nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali (nel quale caso bisogna preventivamente autenticarsi tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it e associare un utente già registrato a **GeCoWEB Plus**) distinte a seconda della loro classe dimensionale (Micro, Piccola, Media o Grande);
2. "**Libero Professionista**": vale a dire tutte le altre **MPMI** che non sono iscritte al **Registro delle Imprese Italiano** (persone fisiche **Titolari di Partita IVA**, società tra professionisti o studi associati che sono titolari di una propria partita IVA e le **MPMI** non iscritte al **Registro delle Imprese Italiano**, ma a registri equivalenti di altri Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati);

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

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

PASSO 2



Anagrafica

La prima **Scheda** del sistema **GeCoWEB Plus** è quella “**Anagrafica**” che richiede di indicare il codice fiscale del **Richiedente**, quindi di compilare dei **Riquadri** con i dati anagrafici del **Richiedente** e 3 **BOX**:

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

Lo screenshot mostra l'interfaccia web con i menu 'Anagrafica', 'Aggregazione', 'Progetti', 'Voci di Costo' e 'Allegati'. Sotto, c'è un riquadro intitolato 'Dati Anagrafici Impresa' con un campo di input vuoto.

Nel caso dei **Richiedenti Imprese** i **Riquadri** con i dati anagrafici del **Richiedente** riportano automaticamente le informazioni risultanti al **Registro delle Imprese Italiano**). E' richiesto solo di selezionare dal menu a tendina la **Sede Operativa** in cui si realizza il **Progetto**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

Attenzione !



La Sede Operativa in cui realizzare il Progetto deve essere localizzata nel Lazio, pena l'inammissibilità della Domanda!

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

Lo screenshot mostra un campo di testo intitolato 'Note' con un'area di input vuota e un'icona di cancellazione in alto a destra.

Nel caso dei soggetti non iscritti al **Registro delle Imprese Italiano** (“**Libero Professionista**”) vanno invece compilati i campi dei **Riquadri** relativi ai dati anagrafici. Tali **Riquadri** sono di norma dedicati a persone fisiche **Titolari di Partita IVA** (lavoratori autonomi) e quindi vengono richiesti i relativi dati personali.

Qualora il **Beneficiario** sia invece uno “**Studio Associato o Società di Professionisti**” non iscritto al **Registro delle Imprese Italiano**, occorre selezionare tale dizione nel campo “**Forma Giuridica**” ed indicare come codice fiscale e partita IVA quelli dello Studio o della Società e non quelli del suo **Legale Rappresentante** né quelli della persona fisica che ha effettuato la registrazione a titolo personale e ha ottenuto username e password.

Lo screenshot mostra il riquadro 'Dati Anagrafici Attività' con i seguenti campi:

- Regione Sociale: campo di testo con 'Regione Sociale' predefinito.
- Partita IVA: campo di testo con 'Partita IVA' predefinito.
- Codice Fiscale: campo di testo con 'Codice Fiscale' predefinito.
- Forma Giuridica: menu a tendina con 'LIBERO PROFESSIONISTA' selezionato.
- Data di Costituzione: campo di testo con 'Data di Costituzione' predefinito.
- Note forma giuridica: 1000 caratteri su 1000 caratteri.
- Note classificazione dimensionale: campo di testo vuoto.

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

BOX Classificazione Dimensionale

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

Classificazione Dimensionale

Micro Impresa Piccola Impresa Media Impresa Grande Impresa



Attenzione !



Definire la propria dimensione di Impresa, secondo le regole comunitarie, può esser complesso, soprattutto per le Imprese non Autonome (es. appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro), e quindi si consiglia di leggere attentamente il focus sulla dimensione di Impresa presente nell'allegato all'Avviso per verificare se si ha diritto di ottenere i contributi richiesti.

BOX Dichiarazione di Regolarità Contributiva

Il **BOX** relativo alla **Dichiarazione di Regolarità Contributiva** presenta due opzioni alternative:

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

Attenzione !



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

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

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

BOX: Caratteristiche del Soggetto Richiedente

In generale è opportuno tenere presente che le informazioni fornite nei **BOX** descrittivi (quello in oggetto e quello "**Risultati Attesi**" della successiva **Scheda "Progetto"**) sono utilizzate per valutare l'adeguatezza del servizio previsto nel preventivo per la realizzazione della **Diagnosi Digitale** rispetto alla complessità dei processi aziendali del **Beneficiario** e valutare la congruità dei relativi costi rispetto i benefici che potranno derivare da realizzare i processi di trasformazione digitale suggeriti nella **Diagnosi Digitale**. Tale valutazione si basa su quanto fornito, ivi incluse le indicazioni relative alle modalità di riscontro e le informazioni rilevanti dipendono dalla natura del soggetto e del **Progetto**.

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

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

Vanno innanzitutto descritte in forma sintetica ma esaustiva le caratteristiche generali dell'impresa richiedente (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.).

Descrivere poi più nel dettaglio gli aspetti di rilievo per le finalità del Progetto e in primo luogo quali processi (es. commerciali, di produzione, di approvvigionamento, logistici, amministrativi, di progettazione e sviluppo, etc.) sono già digitalizzati, in tutto in parte, e quali affatto, e i relativi parametri rilevanti di natura anche quantitativa (es. il numero di clienti, l'assortimento di prodotti o materie prime, etc.).

Descrivere quindi i presidi organizzativi aziendali dedicati all'ITC, gli eventuali supporti esterni e le dotazioni tecnologiche utilizzate (hardware, software, eventuali dispositivi particolari, sensori, etc.) con eventuali indicazioni sul momento della loro introduzione e sugli investimenti in digitalizzazione effettuati negli ultimi anni.

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

I 25.000 caratteri (spazi inclusi) disponibili nei **BOX descrittivi** possono risultare abbondanti per le imprese i cui processi produttivi sono semplici e che hanno adottato soluzioni digitali standard, così come in altri casi possono invece risultare insufficienti. Gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a eventuali allegati da inserire nella **Scheda "Allegati"**, nella **BOX "Altri"**.

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



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



Progetto

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 3 **BOX**:

4. Descrizione del **Progetto**
5. Geolocalizzazione
6. Risultati Attesi

Riquadro: Legale Rappresentante

Nel riquadro "**Legale Rappresentante**" è possibile, nel caso di soggetto iscritto al **Registro delle Imprese Italiano** che abbia più di un **Legale Rappresentante**, selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** (il sistema propone i nominativi risultanti in tale Registro).

Negli altri casi il riquadro va compilato con i dati del **Legale Rappresentante** che sottoscriverà la **Domanda** (ad esempio la persona fisica **Titolare di Partita IVA**).

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

Riquadro: Referente del Progetto

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

Progetto

Legale Rappresentante

Selezione legale rappresentante:
NICOLA TASCIO

Nome
NICOLA

Cognome
TASCIO

Codice Fiscale
TSCNCL80B16H501R

Carica
PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

Data Inizio Carica
20-03-2010

Referente Progetto

Nome
Nome Referente

Cognome
Cognome Referente

Fax
Fax

Telefono
Telefono

email
Email

Riquadro: Marca da Bollo

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



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

Marca Da Bollo

Identificativo
Identificativo

Data emissione marca da bollo
Data emissione marca da bollo

Esenz. No Si

Solo qualora il richiedente fosse un soggetto esente il pulsante “**Esente**” deve essere posto su “**Si**” il che renderà non compilabili i campi sopra descritti e abiliterà il campo “**Note**” dove deve essere inserita la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972.

Esenz. Si No

Inserire una nota per giustificare l'esenzione

Note

Riquadro: Anagrafica del Progetto

Nel riquadro va 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**).

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

Anagrafica Progetto

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

Nel riquadro va 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 Titolo Progetto	Acronimo Acronimo
Durata progetto (mesi) Durata in Mesi	

BOX: Descrizione del Progetto

(max 1.000 caratteri spazi inclusi)

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

*Descrivere sinteticamente l'impresa e i miglioramenti attesi per la propria competitività per effetto della **Diagnosi Digitale** e riportare l'importo dei **Costi Ammissibili** su cui è richiesto l'**Aiuto**.*

Attenzione !



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

BOX Geolocalizzazione del Progetto

Il **BOX** serve a "geolocalizzare", per motivi di trasparenza, la **Sede dove l'immobile sequestrato oggetto dell'intervento edilizio è localizzato**. Dopo avere aperto il **BOX** con il pulsante "+", deve essere inserito l'indirizzo di tale **Sede** dell'immobile nell'apposito spazio ("**indirizzo**") e confermando la selezione fra quelle che il sistema propone.

Geolocalizzazione Progetto

Longitudine <input type="text" value="12.502177599999982"/>	Latitudine <input type="text" value="41.88594740000001"/>
Indirizzo <input type="text" value="Indirizzo"/>	

Al fine di definire con maggiore accuratezza la **Sede Operativa**, ad esempio nei casi in cui non vi sia numero civico, è possibile spostare sulla mappa il segnalino rosso. Il risultato è visualizzato nello spazio grigio sotto la mappa.

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

BOX: Risultati attesi

Si ribadisce che è opportuno tenere presente che le informazioni fornite nei **BOX** descrittivi (quello in oggetto e quello "**Caratteristiche del Soggetto Richiedente**" della precedente **Scheda "Anagrafica"**) sono utilizzate per valutare l'adeguatezza del servizio previsto nel preventivo per la realizzazione della **Diagnosi Digitale** rispetto alla complessità dei processi aziendali del **Beneficiario** e valutare la congruità dei relativi costi rispetto ai benefici che potranno derivare da realizzare i processi di trasformazione digitale suggeriti nella **Diagnosi Digitale**. Tale valutazione si basa su quanto fornito, ivi incluse le indicazioni relative alle modalità di riscontro e le informazioni rilevanti dipendono dalla natura del soggetto e del **Progetto**.

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

*Vanno indicati i miglioramenti che si ipotizza si possano ottenere mediante il processo di trasformazione, sia pure da validare mediante la **Diagnosi Digitale** per la quale si sta richiedendo l'**Aiuto**.*

In particolare vanno indicati i processi aziendali (es. commerciali, di produzione, di approvvigionamento, logistici, amministrativi, di progettazione e sviluppo, etc.) in cui ci si attende si possano trarre i maggiori benefici e indicarne la natura (es. acquisizione di nuovi clienti, loro fidelizzazione, risparmi in termini di costi, tempi, scarti, etc.).

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

I 25.000 caratteri (spazi inclusi) disponibili nei **BOX descrittivi** possono risultare abbondanti per le imprese i cui processi produttivi sono semplici e che hanno adottato soluzioni digitali standard, così come in altri casi possono invece risultare insufficienti. Gli aspetti più di dettaglio possono essere affrontati grazie a eventuali allegati da inserire nella **Scheda "Allegati"**, nella **BOX "Altri"**.

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



Voci di costo

L'importo delle **Spese Ammissibili** per l'acquisto della **Diagnosi Digitale**, così come riportato nel preventivo fornito da uno dei prestatori di servizi indicati all'art. 1 dell'**Avviso**, va indicato nella apposita maschera che si apre una volta aperto il **BOX "Consulenze"**, e selezionando il tasto "+" che appare una volta aperto il **BOX**.

Voci di Costo

La maschera presenta 4 campi:

1. "**Spesa**" che in questo **Avviso** è impostata come "**(Voucher Diagnosi Digitale) Importo della Diagnosi Digitale**"
2. "**Nominativo**" in cui indicare il prestatore di servizi scelto dal **Beneficiario** tra quelli indicati all'art. 1 dell'**Avviso**
3. "**Normativa**" che è per questo **Avviso** e impostata come "**Q.T. 3.1**",

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

4. **“Descrizione”**; riportare la stessa dicitura della **“Spesa”**
5. **“Importo”** in cui indicare l'importo totale del preventivo fornito dal prestatore di servizi scelto dal **Beneficiario** tra quelli indicati all'art. 1 dell'**Avviso**, che andrà poi caricato nella sezione **“Allegati”**.

Tipologia di spesa:

Seleziona una spesa

(Voucher Diagnosi Digitale) Importo della Diagnosi Digitale

importo imputabile al progetto €

Costo Imputabile

Normativa

Seleziona una Normativa

Descrizione

Descrizione

Elimina Salva

Per inserire i costi forfettari del personale (20% delle **Spese Ammissibili**), occorre ripetere le stesse operazioni nel **BOX “Costi Indiretti ed altri oneri”** (salvo il fatto che la maschera non richiede di compilare il **“Nominativo”** del prestatore di servizi).

Costi indiretti e altri oneri

Totale Spesa: 0 €

LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI

Subtotale: 0 €

Spesa	Normativa	Descrizione	Importo €	Allegato	Elimina
-------	-----------	-------------	-----------	----------	---------

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

PASSO 5



Allegati

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

Allegati

Allegati alla domanda

Soggetti ATI

Ente

Inserisci

Altri

Attenzione !



Ogni file non può avere dimensioni superiori a 5 megabyte e deve essere in formato non modificabile (*.pdf o immagine)

Con il pulsante **“+”** del **BOX “Allegati alla Domanda”** si apre l'elenco documenti da allegare in conformità a quanto previsto all'art. 4 dell'**Avviso** e nel suo allegato, vale a dire:

Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

- il preventivo, o il contratto se già disponibile, relativo all'acquisto della **Diagnosi Digitale** di cui all'articolo 1 dell'**Avviso** prodotto da un unico prestatore di servizi tra quelli previsti dal medesimo articolo. Il preventivo, o contratto, deve articolare nel dettaglio le attività da realizzarsi da parte del prestatore di servizi per produrre la **Diagnosi Digitale** e la relativa metodologia, fornendo per ciascuna attività o fase l'impegno stimato in termini di tempo/uomo, un profilo delle risorse umane impiegate e l'utilizzo di eventuali ulteriori risorse che influenzino il preventivo;
- *nel caso si siano ottenuti o anche solo richiesti altri finanziamenti pubblici sugli stessi **Costi Ammissibili***: la "**Dichiarazione su altri finanziamenti pubblici**" da rendersi in conformità con il modello **1** di cui all'allegato all'**Avviso**;
- *nel caso di potenziali conflitti di interesse*: la "**Dichiarazione sui potenziali conflitti di interessi**" da rendersi in conformità con il modello **2** di cui all'allegato all'**Avviso**;
- *nel caso il **Beneficiario** sia una **Media Impresa (MPMI)** che non sono **Piccole Imprese** comprese le **Micro Imprese***: la "**Dichiarazione di non essere un'impresa in difficoltà al 31 dicembre 2019**" da rendersi in conformità con il modello **3** di cui all'allegato all'**Avviso**;
- *nel caso il prestatore di servizi rientri nella categoria di cui alla lettera e) dell'articolo 1*: l'apposita dichiarazione sul possesso dei requisiti ivi previsti da redigersi in conformità al **Modello 4** di cui all'allegato all'**Avviso**;
- *nel caso di **Titolari di partita IVA** non iscritti al **Registro delle Imprese Italiano***: l'ultimo modello di "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" (modello AA9) presentato all'Agenzia delle Entrate, ai fini della verifica della **Sede Operativa**;
- *nel caso di imprese iscritte a **Registri delle Imprese** di altri Stati membri della UE*: l'incarico conferito ad un revisore legale o ad un avvocato abilitato alla professione in Italia, per rappresentare il richiedente, e la relazione di tale rappresentante in merito alla equipollenza dei requisiti posseduti dal richiedente rispetto a quelli previsti dall'**Avviso** sulla base della legislazione italiana e la relativa documentazione equipollente.

I modelli **1**, **2**, **3** e **4** sono messi a disposizione in formato editabile nel **BOX** stesso 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** da parte del **Legale Rappresentante** del **Richiedente** o, nel caso della dichiarazione ex modello **4**, dal **Legale Rappresentante** del prestatore di servizi di cui alla lettera e) dell'articolo 1 dell'**Avviso**.

Il pulsante "+" del **BOX "Altri"** consente di caricare eventuali altri documenti.

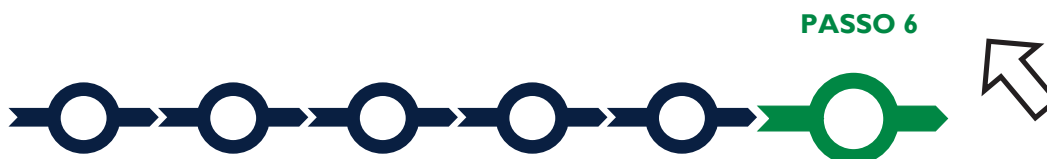
Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Scheda Riepilogo Compilazione

La **Scheda "Riepilogo Compilazione"** non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare i costi inseriti e il contributo richiesto, attivando con il pulsante "+" uno dei **3 BOX** presenti.

E' possibile scaricare il dettaglio dei costi cliccando sul pulsante "**Esporta in Excel**".



Contributi per il sostegno dei processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio – VOUCHER DIAGNOSI DIGITALE - Istruzioni per l'uso di GeCoWEB Plus

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**.

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

Tale file deve essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del Richiedente (la stessa persona fisica in caso di persone fisiche o **Titolari di Partita IVA**), e quindi essere caricato (pulsante **“Upload”**) e salvato tramite il tasto **“Salva Allegato”**.



Attenzione !



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

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

Attenzione !



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

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

È il momento dell'invio formale della Domanda (pulsante “Invia Domanda”) che fa fede al fine del rispetto dei termini previsti dall'art 5 dell'Avviso!

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

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

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

Il pulsante **“Salva Allegato”** della maschera consente anche di completare la procedura di caricamento della **Domanda** sul sistema **GeCoWEB Plus** e poi procedere all'invio formale in un secondo momento, consentendo ad esempio di completare il caricamento in anticipo e, alla data previsto dall'**Avviso** per l'invio delle **Domande**, procedere con l'invio formale mediante il pulsante **“Invia domanda”**.