



Unione europea



REGIONE
LAZIO



ALLEGATO 2

POR FESR 2014-2020

RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO - FASE II

ALLEGATI

BENI CULTURALI E TURISMO

ALLEGATO A

FORMULARIO – Istruzioni per la compilazione e fac simile

PREMESSA

PASSO 1 – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB

PASSO 2 – Selezione del Formulario e maschera introduttiva

PASSO 3 – Controllo Anagrafica e segnalazione dei referenti di progetto

PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente

PASSO 5 – Descrizione del progetto imprenditoriale

PASSO 6 – Spese ammissibili

PASSO 7 – Allegati

PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE attestante la capacità amministrativa economico-finanziaria e relativa agli eventuali provvedimenti di revoca

ALLEGATO A - FORMULARIO

PREMESSA

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

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

Le sezioni o le istruzioni di interesse solo in certi casi, sono colorate e segnalate. In particolare:

- i testi in verde e/o segnalati da **bandiere** in verde, riguardano solo i Progetti Integrati,
- i testi in blu scuro e/o segnalati da **bandiere** in blu scuro, riguardano solo i Progetti Integrati che sono presentati da Associazioni Temporanee.

I termini indicati, al singolare o al plurale, nel corpo del presente documento con la lettera maiuscola vanno intesi in riferimento alle definizioni riportate nel Capitolo 2 del Disciplinare e nell'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 singolo, in quanto al momento della richiesta hanno rappresentanza esterna, personalità giuridica e patrimonio proprio (ed essendo 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, sono tre, così definiti nella pagina di benvenuto:

“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); conseguentemente il successivo log-in dovrà essere effettuato selezionando l'opzione “Liberi Professionisti/Imprese Estere” e non l'opzione “Persona Fisica”.

“Accedi come Ente”: riservato - per questo Avviso - agli OdR (Organismi di Ricerca e Diffusione della Conoscenza), se non iscritti al Registro delle Imprese Italiano; ove lo fossero, tali soggetti devono accedere al sistema GeCoWEB attraverso il canale di accesso “Accedi come Impresa”.

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.).

Gli altri accessi, non avendo collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiedono invece di indicare dati e informazioni e di allegare ulteriore documentazione.

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 1". 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. 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

Qualora un OdR sia iscritto al Registro delle Imprese Italiano, e pertanto sia in possesso del token o della smart-card, deve accedere come impresa. Un OdR che si qualifichi come tale, ancorché sia entrato in GeCoWEB tramite "Accedi come Impresa" è soggetto alle limitazioni previste dall'Avviso e dal Disciplinare per gli OdR (in primis, può partecipare in qualità di Richiedente solo in Aggregazione Temporanea con Imprese, di cui non può essere il Capofila, e per le sole Attività RSI in Effettiva Collaborazione).

Nel caso di accesso di un OdR come Ente o Organismo di Ricerca il CUI è diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale, si veda la Sezione I.1). Quindi anche se il Richiedente e Beneficiario è il medesimo (Università, Ente di Ricerca, etc.) da un punto di vista strettamente giuridico, vanno registrate più anagrafiche. Ciò consente di accedere al sistema, tramite diversi CUI, in ragione dei livelli di rappresentanza, poteri e gradi di autonomia decisionale previsti dagli specifici ordinamenti interni.

Solo Aggregazioni Temporanee

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"/>

<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: <i>Micro, Piccola, Media o Grande Impresa</i>)
<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"/>
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"/>

Anagrafica ENTE: Login Ente

L'accesso come "Ente" è riservato per questo Avviso agli OdR che non sono iscritti al Registro delle Imprese Italiano, e pertanto richiede di inserire le informazioni di seguito indicate.

Si precisa che il CUI è diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale). Quindi se diversi Richiedenti fanno capo ad una medesima persona giuridica (Università, Ente di Ricerca, etc.), vanno registrate più anagrafiche. Ciò consente di accedere al sistema, tramite diversi CUI, in ragione dei livelli di rappresentanza, poteri e gradi di autonomia decisionale previsti dagli specifici ordinamenti interni:

Dati Ente

Denominazione Ente	Dipartimento/Ufficio/Area Ente	Forma Giuridica Ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale Ente	Ente Privato <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Organismo di Ricerca <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC	Provincia	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Titolare dell'Ente / Dipartimento

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso	Email	Email (conferma precedente)
<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di Nascita	Stato di Nascita	Luogo estero di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Solo Aggr. Temp.

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 selezionando dalla schermata introduttiva

- **“Beni culturali e Turismo – Semplici”** per presentare un Progetto Semplice, **oppure**
- **“Beni culturali e Turismo – Integrati”** per presentare un Progetto Integrato. Nel caso di Sovvenzioni richieste per Progetti da realizzare da parte di Aggregazioni Temporanee questa operazione deve essere eseguita dal Capofila.

e cliccando sul pulsante “COMPILA NUOVA DOMANDA” dal menu a tendina presente in alto a destra nel sistema GeCoWEB come da immagine seguente.

The screenshot shows the GeCoWEB header with the logo and a 'Log out' button. Below the header, the text 'Gestione Domande' is visible. A dropdown menu is open, showing the selected option '7. Beni Culturali e Turismo - Progetti Semplici'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Compila una nuova domanda'.

The screenshot shows the GeCoWEB header with the logo and a 'Log out' button. Below the header, the text 'Gestione Domande' is visible. A dropdown menu is open, showing the selected option '7. Turismo e Beni Culturali - Progetti Integrati'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Compila una nuova domanda'.

Solo Progetti Integrati

Si apre quindi la seguente maschera iniziale relativa alla “Tipologia di soggetto richiedente”:

The screenshot shows a form with the text 'Impresa Singola' followed by two radio buttons. The first radio button is selected and has a checkmark, with the label 'Si' next to it. The second radio button is unselected, with the label 'No' next to it.

Nel caso di Aggregazioni Temporanee nel box “Impresa Singola” si deve scegliere “NO”, e quindi compilare la seguente maschera:

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/ATS/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

Dopo avere indicato il numero dei soggetti partecipanti all'Aggregazione Temporanea secondo le rispettive modalità di accesso a GeCoWEB e prima di procedere a compilare le altre sezioni del Formulario, si apre 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 (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Persona Fisica o libero professionista o impresa estera”) il codice fiscale e la Partita IVA;
- per gli Organismi di Ricerca (soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Ente o Organismo di Ricerca”) il codice fiscale del Titolare Ente/Dipartimento (cioè del suo legale rappresentante) e quella dell'OdR (codice fiscale Ente).

Campi identificazione

Codice Fiscale	CUI
<input type="text"/>	<input type="text"/>

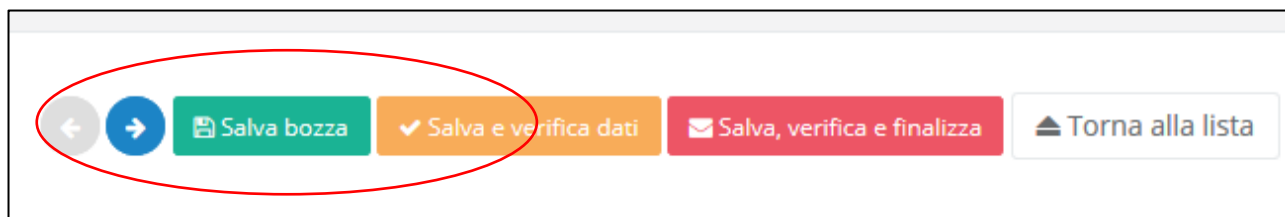
Campi identificazione

Codice Fiscale	Partita IVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Campi identificazione

Codice Fiscale Legale Rappresentante	Codice Fiscale Ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 taso “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 se l'impresa è mandataria (pulsanti “O Si O No”) e, nel caso ne risultino più d'una registrate presso il Registro delle Imprese Italiano, la sede operativa interessata dal Progetto.

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

È necessario, invece, selezionare la “Classificazione Dimensionale” dell'Impresa Richiedente, utilizzando la maschera sotto riportata.

Classificazione dimensionale			
<input type="radio"/> Microimpresa	<input type="radio"/> Piccola impresa	<input type="radio"/> Media impresa	<input type="radio"/> Grande impresa

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

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

* Dato richiesto solo per Enti e Liberi Professionisti/Imprese Estere

PASSO 4 – Caratteristiche del soggetto richiedente

Il sistema prevede un diverso format per la descrizione delle caratteristiche del soggetto Richiedente nel caso di Impresa (inclusi Liberi Professionisti ed Imprese Estere) e nel caso di Organismo di Ricerca.

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 per il Progetto e bisogna avere l'accortezza, quindi, nel ripetere le informazini richieste quando fanno riferimento ai singoli 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 tecnica, organizzativa, relazionale, economico e finanziaria che i Richiedenti (ed i diversi Partner nel caso di Aggregazioni Temporanee) apportano per il successo del Progetto;
- l'impatto del progetto, poiché questo dipende non 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 (inoltre 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" per la valutazione dei Progetti Imprenditoriali che prevedono Attività di Internazionalizzazione).

Si illustrano di seguito i box previsti nelle diverse sezioni dedicate alle Imprese/Liberi Professionisti e agli OdR, riportando per ciascun box delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni.

Caratteristiche del soggetto richiedente Impresa (inclusi Liberi Professionisti ed Imprese Estere)

Descrizione del soggetto richiedente

(max. 15.000 caratteri)

Descrivere:

- le attività dell'impresa, il processo produttivo o di erogazione dei servizi, il suo posizionamento competitivo sul mercato e gli elementi di correlazione con altri progetti presentati o meno a valere su altre misure agevolative regionali, nazionali e comunitarie;
- (nel caso dei Piani di Investimento Materiali e Immateriali: F1, F2 o F3) la capacità produttiva disponibile in termini quantitativi e le sue principali caratteristiche qualitative (es. macchinari, etc.);
- (nel caso di un Piano di Investimento Materiale e Immateriale per il miglioramento dell'offerta alberghiera: F4 o F5) le caratteristiche quantitative e qualitative della struttura ricettiva (stanze, classificazione, presenza di ristoranti, sale congressi, strutture sportive, etc.) e la tipologia di clientela e dei canali commerciali (segmenti, stagionalità, accordi, etc.);
- (nel caso di un Piano di Investimento Materiale e Immateriale per l'efficienza energetica: I) i consumi energetici, le varie tipologie (es. elettricità, combustibili, etc.) e le finalità (alimentazione del ciclo produttivo, riscaldamento/raffrescamento/ illuminazione, etc..);
- (nel caso di Attività di internazionalizzazione: G) il fatturato (ed eventualmente gli ordini) derivante da esportazioni ed i mercati esteri in cui si è presenti con relative modalità; rapporti di collaborazione per l'internazionalizzazione con altre imprese e/o altre Istituzioni;
- (nel caso di Attività di Digitalizzazione: H) descrivere le dotazioni informatiche e telematiche presenti in azienda mettendo in evidenza le iniziative implementate negli ultimi tre anni;
- (nel caso di Attività RSI: A, B, C o D) attività e progetti di RSI già sviluppati, risultati conseguiti e spesa totale per RSI; rapporti di collaborazione RSI con altre imprese, Organismi di Ricerca o altre Istituzioni.

Descrizione della struttura organizzativa del soggetto richiedente

(max 10.000 caratteri)

Descrivere:

- struttura organizzativa generale dell'impresa;
- numero di addetti e qualifiche per reparti o unità organizzative, con focus sulle caratteristiche (es. eventuali punti di forza o debolezza) sulle unità organizzative interessate dal progetto: es. commerciali se prevista Attività di internazionalizzazione, EDP se prevista Attività di digitalizzazione, reparto sviluppo o assimilabile se prevista attività RSI;
- (nel caso di attività di Digitalizzazione e per l'attribuzione del punteggio premiale) indicare la compagine sociale in termini di quote e valore delle stesse con riferimento ai soci donne o giovani, da intendersi come persone con età inferiore ai 35 anni. Nel caso i soci siano Imprese indicare le ditte individuali

con titolare giovane o donna, e nel caso di società quelle la cui maggioranza dei soci e degli amministratori sia giovane o donna.

Descrizione delle competenze nel settore specifico del soggetto richiedente

(max 10.000 caratteri)

Descrivere:

- know-how aziendale nel settore specifico del progetto e relativi eventuali diritti di privativa industriale (brevetti, marchi, licenze, etc.).
- il gruppo di ricerca/lavoro impiegato nel progetto inclusi i fornitori qualificati eventualmente coinvolti (progettisti, consulenti esperti, imprese partner ove non già coinvolte nell'Aggregazione Temporanea, etc.);
- profilo professionale e competenze del Capo Progetto.

Ruolo Operativo all'interno del Progetto e relativi investimenti effettuati

(max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- il ruolo del Richiedente all'interno del progetto, il relativo contributo finanziario allo stesso e gli specifici investimenti o costi da sostenersi da parte del Richiedente con elementi per determinare la loro pertinenza e congruità;
- i risultati attesi dalla realizzazione o partecipazione al progetto per il miglioramento del proprio posizionamento competitivo (aumento delle quantità vendute, dei prezzi o riduzione dei costi), redditività, livelli occupazionali ed impatti ambientali attesi;
- eventuali altre azioni della propria Strategia Competitiva da realizzare (anche non oggetto di richiesta di Sovvenzione) sinergiche per il raggiungimento dei risultati attesi;
- *(nel caso di Piani di Investimento Materiali e Immateriali F1, F2 e F3)* la capacità produttiva incrementale in termini quantitativi e le principali modifiche qualitative;
- *(nel caso di un Piano di Investimento Materiale e Immateriale per il miglioramento dell'offerta alberghiera: F4 e F5)* il segmento di domanda turistica individuato dal Piano del Turismo a cui si rivolge il progetto e la sua idoneità ad incrementare la clientela in termini quantitativi e qualitativi;
- *(nel caso di un Piano di Investimento Materiale e Immateriale per l'efficienza energetica: I)* la riduzione di consumi energetici attesa per tipologie e finalità;
- *(nel caso di Attività di internazionalizzazione: G)* i mercati esteri in cui si conta di penetrare o aumentare la propria presenza ed i relativi fatturati (ordini) incrementali attesi.
- *(nel caso di Attività di Digitalizzazione: H)* l'impatto specifico atteso (incremento della produttività del processo produttivo, possibilità di raggiungere o soddisfare meglio i clienti, etc.);
- *(nel caso di Attività RSI: A, B, C o D)* i vantaggi competitivi attesi attraverso lo sviluppo del know-how atteso dal progetto e dagli eventuali connessi diritti di privativa industriale.

Caratteristiche del soggetto richiedente Organismo di Ricerca (se presente)

Caratteristiche dell'Organismo di Ricerca

(max 15.000 caratteri)

Descrivere:

- organizzazione e principali linee di attività sviluppate;
- know-how scientifico dell'unità di ricerca coinvolta;
- pubblicazioni dell'unità di ricerca nel settore specifico ed eventuali diritti di privativa industriale ottenuti o richiesti, negli ultimi 5 anni.

Responsabile Scientifico

(max 5.000 caratteri)

Descrivere:

- sintetico profilo professionale e competenze specifiche nel settore del progetto con relative pubblicazioni e/o diritti di privativa industriale.

Rapporti di cooperazione scientifica

(max 10.000 caratteri)

Descrivere:

- grado di coinvolgimento in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali;
- rapporti di collaborazione preesistenti tra organismo di ricerca e soggetto/i richiedente.

Brevetti e Pubblicazioni

(max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- i risultati attesi di interesse per le finalità istituzionali dell'OdR che configurano il progetto come Effettiva Collaborazione, con particolare riferimento ai diritti di pubblicazione ed ai meccanismi di valorizzazione del proprio apporto in caso il progetto produca diritti di privativa industriale o preveda altre attività di trasferimento tecnologico.

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 e delle sue componenti (Piani di Investimento o Attività), 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. Nel caso di progetti RSI articolati (in specie quelli identificati con le lettere A1, A2, B1 e B2) tale chiarezza nella esposizione può essere facilitata ricorrendo alla terminologia e alle prassi utilizzate dalla Commissione Europea nell'ambito dei PQ sulla Ricerca, come Horizon 2020 (work package, milestones, deliverables, etc.)

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;
- obiettivi concreti e specifici che si intendono perseguire attraverso la realizzazione del progetto;

- *(nel caso di Aggregazioni Temporanee)* l'elenco dei Partner con relativa quota di partecipazione al Progetto.

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)

Descrizione del Progetto, finalizzata in particolare ad identificare la coerenza e l'operatività (5° criterio di ammissibilità) del Progetto Imprenditoriale con:

- *(nel caso di Attività RSI e Piani di Investimento Materiali e Immateriali: A, B, C, D, F1, F2, F3 e I)* la Smart Specialisation Strategy Regionale
- *(nel caso di un Piano di Investimento Materiale e Immateriale per il miglioramento dell'offerta alberghiera)* il Piano Turistico regionale, con riferimento al tema dell'accessibilità o al segmento di domanda oggetto del Progetto;
- *(nel caso di Piani di Investimento Materiali ed Immateriali di industrializzazione dei risultati della ricerca)* l'attività RSI precedente ed oggetto di industrializzazione;
- *(nel caso di Attività di Internazionalizzazione: H)* il Piano regionale per l'internazionalizzazione;
- *(nel caso di Attività di Digitalizzazione: G)* l'Agenda Digitale Europea, con la Strategia Nazionale per la crescita digitale e con L'Agenda Digitale Lazio.

nonché ad assegnare gli eventuali punteggi prioritari:

- *(nel caso di Attività di internazionalizzazione: H)* il livello di aggregazione dei richiedenti, il grado di integrazione con altri soggetti.
- *(nel caso di Attività di Digitalizzazione: G)* Ricadute positive sull'occupazione delle imprese in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore dell'ICT o dell'Organizzazione aziendale;
- *(nel caso di Attività RSI: A, B, C e D)* il livello di strutturazione e validità scientifica dei soggetti costituenti la rete di collaborazione, anche sulla base delle specifiche competenze degli stessi e della loro valenza strategica all'interno della rete stessa.

Potenzialità del mercato di riferimento

(max 20.000 caratteri)

Descrivere gli elementi necessari ad esprimere la valutazione sul criterio "Impatto potenziale del Progetto" con particolare riferimento a:

- impatto del progetto sul mercato di riferimento in termini di miglioramento delle condizioni occupazionali;
- impatto del Progetto sulla filiera di riferimento in termini di diversificazione produttiva e di posizionamento sui mercati;
- impatto del Progetto in termini di sostenibilità ambientale e miglioramento delle performance ambientali della filiere/settore.

Caratteristiche del Progetto

(max 20.000 caratteri)

Descrivere gli elementi necessari ad esprimere la valutazione sul criterio "Validità tecnica e livello di fattibilità del Progetto", in termini di "chiarezza e dettaglio della proposta progettuale"

- gli obiettivi finali ed intermedi del progetto;
- le modalità per il raggiungimento degli obiettivi e la metodologia di implementazione del progetto;
- il carattere innovativo del Progetto con evidenza di quello relativo all'attività di Digitalizzazione;
- le attività previste;
- i tempi di realizzazione;

- i risultati del progetto, anche in termini di replicabilità delle conoscenze sviluppate;
- il gruppo di ricerca/lavoro impiegato nel progetto inclusi i fornitori qualificati eventualmente coinvolti (progettisti, consulenti esperti, imprese partner ove non già coinvolte nell'Aggregazione Temporanea, etc.);
- profilo professionale e competenze del Capo Progetto.

Descrivere gli elementi a supporto della validità tecnica e fattibilità del progetto descrivendo in particolare:

- le modalità e le metodologie che assicurano di raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali del progetto che si intendono raggiungere;
- l'idoneità delle soluzioni proposte (es tecnologie alternative, relativi costi, etc.) a raggiungere i risultati attesi del progetto ed il loro grado di innovazione;
- (nel caso di Attività RSI: A, B, C e D) la capacità dei beneficiari ad intercettare le direttrici di cambiamento della S3 anche in termini di complementarietà e sinergia delle competenze e degli altri apporti al progetto e nella ricaduta dei suoi risultati;
- (nel caso di Attività RSI: A, B, C e D) le ricadute industriali e comunque sul miglioramento del posizionamento competitivo, anche in termini di diversificazione produttiva e di mercato, attesa dall'Attività RSI; la replicabilità delle conoscenze sviluppate e dei risultati attesi dall'Attività RSI.

Descrizione degli investimenti

(max 20.000 caratteri)

Descrivere per ciascun Piano di Investimento o Attività previsto nel Progetto Imprenditoriale l'articolazione delle Spese Ammissibili previste fornendo gli elementi necessari per valutare, anche rispetto le possibili soluzioni alternative:

- 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.

Tali elementi saranno utilizzati per la valutazione del sub criterio I del criterio "Validità economico-finanziaria", insieme ai corrispondenti risultati attesi dal progetto anche in termini di redditività dello stesso 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 del Piano di Investimento o dall'Attività di Internazionalizzazione, ovvero dall'industrializzazione dei risultati della Attività RSI (da raccordare nel caso di Aggregazioni Temporanee con i risultati attesi in termini di redditività per ogni singolo partner impresa, descritti negli appositi box.)

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 di cui al box precedente.

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 (campo vuoto)	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":** sono i Piani di Investimento o Attività previsti dall'Avviso, ovvero:
 A – Progetti RSI (Ricerca industriale);
 B – Progetti RSI (Sviluppo sperimentale);
 C – Innovazione PMI;
 D - Innovazione di processo ed organizzativa;
 F/I – Investimenti Materiali ed Immateriali;
 G – Attività per l'Internazionalizzazione (per la parte riguardante la partecipazione a fiere);
 H – Attività di Digitalizzazione;
 KI – Servizi di Consulenza Strumentali alla realizzazione del Progetto Imprenditoriale;
 K2 – Spese per Servizi di Consulenza per la Preparazione del Progetto e per la rendicontazione.
- c. "Tipologia di Investimento":** sono le macro tipologie di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB (es. Costo del personale dipendente, Ammortamenti, etc.);
- d. "Spesa Ammissibile":** sono le sottovoci di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB per ogni "Tipologia di Investimento", in coerenza con le Spese Ammissibili previste nel Capitolo 4 del Disciplinare!;
- e. "Attività":** campo non valorizzato;
- f. "Regolamento":** indica l'articolo del Regolamento Generale di Esenzione (RGE) o il De Minimis da cui dipende l'intensità di aiuto (rapporto percentuale tra Sovvenzione e Spese Ammissibili).

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 Imprenditoriale alla relativa "Tipologia di Intervento", si riporta

¹ Disciplinare di partecipazione agli Avvisi – Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali", pubblicato sul BURL n. 73 del 12/09/2017.

preliminarmente una classificazione delle Spese Ammissibili per le singole “Tipologie di Intervento”, con evidenza delle relative “Tipologie di Investimento” in cui sono raggruppate nel sistema GeCoWEB.

In coerenza con lo schema previsto all’art. 5 comma 5 dell’Avviso Pubblico, per ciascuna “Tipologia di Intervento” indicata nel sistema GeCoWEB, che corrisponde ad un Piano di Investimento/Attività di cui può essere composto il Progetto Imprenditoriale, si elencano le “Tipologie di Investimento”, il riferimento al Disciplinare e le Spese Ammissibili.

Si suggerisce di procedere al caricamento delle informazioni relative alle Spese Ammissibili seguendo la classificazione guidata sotto riportata. In questo modo il Richiedente che ha scelto solo una o alcune “Tipologia di Intervento” (ossia Piani di Investimento/Attività) previste dall’Avviso, potrà seguire solo le istruzioni pertinenti e selezionare e caricare solo le corrispondenti “Tipologie di Investimento” e le relative “Spese Ammissibili”, di cui vengono inoltre riportati i riferimenti alle intensità di aiuto richiedibili (“Regolamento”) ed i riferimenti al Disciplinare.

Per ciascuna Tipologia di Intervento si riportano di seguito i campi appropriati secondo il seguente schema:

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
------------------------	---------------	-------------------

E quindi la rappresentazione delle spese GeCoWEB:

- “TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO” – riferimento Disciplinare:
 - *relative “Spese Ammissibili”*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(A1) Ricerca Industriale	Art 25 RGE 5b	Capitolo 4 paragrafo 4.3
(A2) Ricerca Industriale in Effettiva Collaborazione	Art 25 RGE 5b e 6b	

- **COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE** - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera a. del Disciplinare:
 - *Personale dipendente che partecipa alla realizzazione del progetto*
- **AMMORTAMENTI** – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Ammortamenti su beni utilizzati in RSI*
- **COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI** - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Canoni in Leasing su beni utilizzati in attività di RSI*
 - *Canoni di Affitto su beni utilizzati in attività di RSI*
- **COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE** – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Personale altamente qualificato messo a disposizione di OdR o GI*
 - *Consulenze a giornata*
- **SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO** - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Consulenze a corpo*
 - *Spese per brevetti e diritti*
 - *Ricerca Contrattuale*
- **COSTI DI PRODUZIONE** - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera d. del Disciplinare:
 - *Materiali e Forniture imputabili al progetto (inclusi i prototipi)*

- COSTI INDIRETTI E ALTRI ONERI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera e. del Disciplinare:
 - *Spese generali forfettarie*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(B1) Sviluppo Sperimentale	Art 25 RGE 5c	Capitolo 4 paragrafo 4.3
(B2) Sviluppo Sperimentale in Effettiva Collaborazione	Art 25 RGE 5c e 6b	

- COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera a. del Disciplinare:
 - *Personale dipendente che partecipa alla realizzazione del progetto*
- AMMORTAMENTI – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare
 - *Ammortamenti su beni utilizzati in RSI*
- COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Canoni in Leasing su beni utilizzati in attività di RSI*
 - *Canoni di Affitto su beni utilizzati in attività di RSI*
- COSTO DEL PERSONALE NON DIPENDENTE – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Personale altamente qualificato messo a disposizione di OdR o GI*
 - *Consulenze a giornata*
- SERVIZI DI CONSULENZE A CORPO - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Consulenze a corpo*
 - *Spese per brevetti e diritti*
 - *Ricerca Contrattuale*
- COSTI DELLA PRODUZIONE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera d. del Disciplinare:
 - *Materiali e Forniture imputabili al progetto (inclusi i prototipi)*
- COSTI INDIRETTI E ALTRI ONERI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera e. del Disciplinare:
 - *Spese generali forfettarie*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(C) Innovazione PMI	Art 28 RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.3

- COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Canoni di Affitto su beni utilizzati in attività di RSI*
- COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Personale altamente qualificato messo a disposizione di OdR o GI*
 - *Consulenze a giornata*
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Consulenze a corpo*

- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera a. del Disciplinare:
 - *Spese per brevetti e diritti*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(D) Innovazione di Processo o Organizzativa	Art 29 RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.3

- COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera a. del Disciplinare:
 - *Personale dipendente che partecipa alla realizzazione del progetto*
- AMMORTAMENTI – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Ammortamenti su beni utilizzati in RSI*
- COSTO PER GODIMENTO BENI DI TERZI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera b. del Disciplinare:
 - *Canoni in Leasing su beni utilizzati in attività di RSI*
 - *Canoni di Affitto su beni utilizzati in attività di RSI*
- COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE – Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Personale altamente qualificato messo a disposizione di OdR o GI*
 - *Consulenze a giornata*
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera c. del Disciplinare:
 - *Consulenze a corpo*
 - *Spese per brevetti e diritti*
 - *Ricerca Contrattuale*
- COSTI DELLA PRODUZIONE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera d. del Disciplinare:
 - *Materiali e Forniture imputabili al progetto (inclusi i prototipi)*
- COSTI INDIRETTI E ALTRI ONERI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 18 lettera e. del Disciplinare:
 - *Spese generali forfettarie*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(F) Investimenti Materiali o Immateriali	Art 14 o 17 del RGE, o “de minimis”	Capitolo 4 paragrafo 4.2

NB: la classificazione tiene conto se gli investimenti sono finalizzati al riposizionamento competitivo ex attività 3.3.1 o sono relativi ad una Attività di Internazionalizzazione ex attività 3.4.1 e di Digitalizzazione ex attività 3.5.2

- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera a) del Disciplinare:
 - *Terreni*
- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b), d) (parte materiale) ed f) (progettazione):
 - *Progettazione e Investimenti Materiali Internazionalizzazione*
- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 13 lettera b) punto ii)
 - *Progettazione e Investimenti Materiali Digitalizzazione*

- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b), d) (parte materiale) ed f) (progettazione):
 - *Progettazione e Investimenti Materiali diversi*
- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera e):
 - *Opere Murarie e Lavori Edili*
- INVESTIMENTI IMMATERIALI – Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera c) d) (parte immateriale) ed f) (progettazione):
 - *Investimenti Immateriali in internazionalizzazione*
- INVESTIMENTI IMMATERIALI – Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 13 lettera b) punto i):
 - *Investimenti Immateriali in Digitalizzazione*
- INVESTIMENTI IMMATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b), d) (parte materiale immateriale) ed f):
 - *Investimenti Immateriali diversi per Internazionalizzazione*
- INVESTIMENTI IN LEASING - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b), d) (parte materiale) ed f):
 - *Investimenti Internazionalizzazione Leasing*
- INVESTIMENTI IN LEASING - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 13 lettera b) punto ii):
 - *Investimenti digitalizzazione in Leasing*
- INVESTIMENTI IN LEASING - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b), d) (parte materiale) ed f):
 - *Altri Investimenti in Leasing*
- COSTI DELLA PRODUZIONE - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b) e d):
 - *Investimenti Materiali internazionalizzazione < 500 €*
- COSTI DELLA PRODUZIONE - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 12 lettera b, d, e ed f):
 - *Altri Investimenti materiali < 500 €*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(I) Investimenti in efficienza energetica	Art 38 del RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.2 ed Appendice 2

- INVESTIMENTI MATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 11 lettera b), d) (parte materiale), e) ed f) (progettazione), in coerenza con quanto previsto dalla singole schede dell’Appendice 2 nella sezione Caratteristiche tecniche:
 - *Progettazione e Investimenti Materiali in Efficienza energetica*
- INVESTIMENTI IMMATERIALI - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 11 lettera b), d) (parte materiale immateriale) ed f), in coerenza con quanto previsto dalla singole schede dell’Appendice 2 nella sezione Caratteristiche tecniche:
 - *Investimenti Immateriali diversi in Efficienza energetica*
- INVESTIMENTI IN LEASING - Capitolo 4 Paragrafo 4.2 punto 11 lettera b), d) (parte materiale) ed f), in coerenza con quanto previsto dalla singole schede dell’Appendice 2 nella sezione Caratteristiche tecniche:
 - *Investimenti Efficienza Energetica in Leasing*

.....

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(G) Internazionalizzazione - partecipazione a fiere	Art 19 del RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.3

- COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 21:
 - *Affitto Stand per Fiere*

- COSTI DELLA PRODUZIONE – Capitolo 4 paragrafo 4.3 punto 21:
 - *Materiali e Forniture Imputabili al progetto*

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(H) Digitalizzazione	Art 18 del RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.3

- COSTO DEL PERSONALE NON DIPENDENTE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 22:
 - *Consulenze a giornata*
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 22:
 - *Consulenze a corpo*
- COSTI DELLA PRODUZIONE - Capitolo 4 Paragrafo 4.3 punto 22:
 - *Altri costi di produzione*

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(K1) Altre consulenze Strumentali	Art 18 del RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.4

- COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE - Capitolo 4 Paragrafo 4.4 punto 25 e 26:
 - *Consulenza a giornata riposizionamento competitivo*
 - *Consulenza a giornata internazionalizzazione*
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO – Capitolo 4 paragrafo 4.4 punto 25 e 26
 - *Servizi di Consulenza riposizionamento competitivo*
 - *Servizi di Consulenza internazionalizzazione*

“Tipologia Intervento”	“Regolamento”	Rif. Disciplinare
(K2) Altre consulenze Strumentali	Art 18 del RGE	Capitolo 4 paragrafo 4.4

- COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE - Capitolo 4 Paragrafo 4.4 punto 28:
 - *Consulenza a giornata riposizionamento competitivo*
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO – Capitolo 4 paragrafo 4.4 punto 28:
 - *Servizi di Consulenza riposizionamento competitivo*

Solo Progetti Integrati

Dopo avere individuato per le “Tipologie di Investimento” inerenti il Progetto e le “Spese Ammissibili” relative alle diverse “Tipologie di Intervento”, si procede quindi alla selezione di valori predefiniti delle prime sei colonne, appropriati rispetto il Progetto.

I campi delle successive colonne, 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:

Investimenti Materiali ed Immateriali

Descrizione del Bene da acquistare	Costo imputabile al progetto

Investimenti in Leasing

Descrizione bene	Maxicanone	Costo del bene	Importo canone mensile	Num. Mesi di utilizzo	Costo imputabile al progetto

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

Costi indiretti e altri Oneri (per i Progetti Semplici solo premio per la fidejussione a garanzia dell'anticipo)

Descrizione	Costo imputabile al progetto

Costo per Godimento beni di Terzi (per i Progetti Semplici solo affitti spazi fieristici per G - Attività di Internazionalizzazione – parte partecipazione a fiere)

Descrizione del Bene da acquistare	Costo

Servizi di Consulenza a corpo (per i Progetti Semplici solo consulenza accessoria agli investimenti per H - Attività per la Digitalizzazione)

Descrizione	Nominativo	Costo

Costo per il Personale non Dipendente corpo (per i Progetti Semplici solo consulenza accessoria agli investimenti per H - Attività per la Digitalizzazione)

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

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

Ammortamenti

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

Costo per il Personale Dipendente

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

Solo Progetti Integrati

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.

Descrizione	Riferimento	File
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="seleziona file"/> <input type="text"/>
Descrizione	Riferimento	File
Download		
Non ci sono file uploadati		

PASSO 7 – Allegati

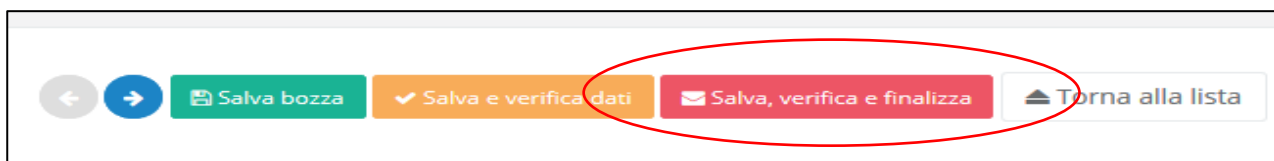
Al formulario dovrà essere allegata, in formato *.pdf o immagine, la seguente documentazione:

- Dichiarazione attestante capacità amministrativa economico-finanziaria e relativa agli eventuali provvedimenti di revoca secondo il format di cui all'Allegato B.
- *(nel caso di Piani di Investimento Materiali ed Immateriali che prevedono l'acquisizione di terreni)* contratto anche preliminare e perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti all'albo degli ingegneri o degli architetti o dei geometri o dei dottori agronomi o dei periti agrari o dei periti industriali edili, che attestino il valore di mercato del terreno;
- *(nel caso di Piani di Investimento Materiali ed Immateriali che prevedono lavori edili o assimilabili)* computo metrico estimativo e relazione, resa da Tecnico Abilitato, circa la cantierabilità degli stessi;
- *(per le spese di personale dipendente o assimilabile, impiegato nei Progetti RSI; nell'Attività di Innovazione dell'Organizzazione e dei processi; per i Piani di Investimento materiali e immateriali e servizi specialistici per il rafforzamento della filiera cinematografica; lettere A, B, D; artt. 25 e 29 del RGE) il curriculum vitae e l'ultima busta paga o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e della esperienza ed il livello di remunerazione previsto;*
- *(per le spese di consulenza o i servizi ed inclusa la ricerca contrattuale):*
 - 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 o servizi standard, 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 (certificazioni, servizi di laboratorio, tarature, ecc.), vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell'organizzazione (cd. company profile recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche se rilevanti, etc.);
 - preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata, delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto.
- *(nel caso di Investimenti Immateriali e software acquistati da terzi)* perizie di stima redatte da tecnici qualificati contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tale stima;
- *(nei casi diversi da quelli precedenti)* preventivi di spesa, ove i prezzi o le tariffe unitarie non possono essere facilmente desunti da listini o prezziari pubblicati su internet.
- *(per le imprese non residenti nel territorio italiano all'atto di presentazione della richiesta)* documentazione che comprovi la costituzione secondo le norme di diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza e iscrizione nel relativo Registro delle Imprese;
- *(nel caso di persone giuridiche non iscritte al Registro delle Imprese Italiano, quali ad esempio imprese straniere e OdR), Documentazione attestante il potere del firmatario di impegnare legalmente la persona giuridica per la quale è resa la dichiarazione attestante i poteri di firma del sottoscrittore della Domanda o della Dichiarazione/i.*
- *(in caso di Aggregazione Temporanea già costituita)* copia dell'atto di costituzione dell'aggregazione con mandato collettivo speciale con rappresentanza conferita al soggetto mandatario (Capofila);
- *(in caso di Progetti RSI in Effettiva Collaborazione tra una impresa o un OdR o di più Imprese con uno o più OdR)* bozza dell'accordo riguardante l'Effettiva Collaborazione o altra documentazione idonea a valutare l'esistenza dei presupposti per l'Effettiva Collaborazione;

- (per gli OdR ad eccezione degli OdR pubblici) copia dello statuto e degli ultimi due bilanci qualora non depositati presso il Registro delle Imprese Italiano;
- (relativamente alla documentazione economica):
 - (per le Imprese non obbligate al deposito del bilancio presso il registro delle Imprese Italiano e per i Liberi Professionisti) copia delle ultime tre dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della richiesta, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti; si precisa che per le Imprese obbligate alla redazione del bilancio, la documentazione sarà acquisita d'ufficio da Lazio Innova;
 - (per le imprese che, alla data di presentazione della richiesta, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio) situazione economica e patrimoniale di periodo.
 - (qualora il patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato non sia sufficiente ad attestare la capacità economico-finanziaria ai sensi dell'art 4 comma 3 del presente Avviso e l'Impresa abbia effettuato un aumento di capitale sufficiente ad assolvere tale requisito di ammissibilità) copia della delibera di aumento del capitale sociale, oppure copia dell'atto notarile di aumento del capitale depositato presso il Registro delle imprese della CCIAA, ai sensi del Codice Civile, attestante l'aumento di capitale deliberato, e l'impegno vincolante alla sottoscrizione ed al relativo versamento, anche subordinatamente alla Concessione della Sovvenzione, comunque entro la data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno.

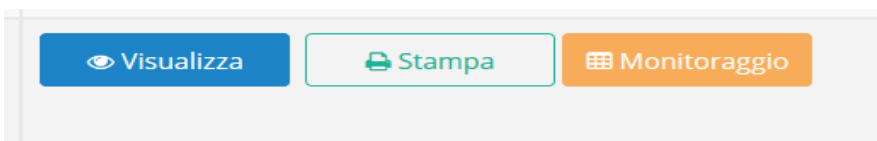
PASSO 8 – Finalizzazione del Formulario

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 del Documento 4 e/o dal Documento 5 di cui all'Allegato A al Disciplinare, dovranno essere inviate via PEC nei termini indicati nell'articolo 6 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.

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE ATTESTANTE
LA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA
E RELATIVA AGLI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI REVOCA

POR FESR 2014-2020

RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO - FASE II

DICHIARAZIONE ATTESTANTE
LA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA
E RELATIVA AGLI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI REVOCA

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

Oggetto: richiesta di Sovvenzione a valere sull'Avviso Beni culturali e Turismo

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 economico-finanziaria ed operativa adeguata al Progetto Imprenditoriale per il quale si è richiesta la Sovvenzione, come previsto dal comma 3 dell'art. 4 dell'Avviso, in quanto:

- il costo del Progetto a carico del Richiedente (CP)* è pari a _____, ____ Euro, così come desumibile dal Formulario;
- la Sovvenzione richiesta (C)* è pari a _____, ____ Euro, così come desumibile dal Formulario;
- e pertanto il costo del progetto a carico del Richiedente al netto della Sovvenzione richiesta (CP-C), è pari a _____, ____ Euro;

** Sia il valore CP che il valore C possono essere nettati rispettivamente dei costi relativi al premio per la fidejussione per l'ottenimento dell'anticipazione e della Sovvenzione richiesta su tali costi*

inoltre

- nel caso in cui il Richiedente sia un'impresa:
- 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 3 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 della Sovvenzione concedibile [PN/(CP-C)] è pari a: _____.
- nel caso in cui il Richiedente sia un Libero Professionista:
- il valore del fatturato del Richiedente come desumibile dall'ultima dichiarazione dei redditi (F) è pari a _____, ____ Euro;
 - e pertanto il rapporto fra il fatturato del Richiedente e il costo del progetto a proprio carico al netto della Sovvenzione richiesta [PN/(CP-C)] è pari a: _____.

Inoltre, [da compilare opportunamente, solo in caso di Progetti Semplici]

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76,
consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, **l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata**

- di non essere stato oggetto negli ultimi 2 anni di provvedimenti di revoca da parte della Regione Lazio di agevolazioni a valere sul POR FESR 2007-2013 o sul POR FESR 2014-2020.

ovvero

- di essere stato oggetto negli ultimi 2 anni di provvedimenti di revoca di agevolazioni concesse a valere sul POR FESR Lazio 2007-2013.
- di essere stato oggetto negli ultimi 2 anni di provvedimenti di revoca di agevolazioni concesse a valere sul POR FESR Lazio 2014-2020.

Data _____

Il Dichiarante
