

# Sistema Gestionale Bando 1 RSI

Progetti strategici di ricerca e sviluppo

*Guida al sistema*



*Servizi Informatici*

## Sommario della presentazione

---

- Il sistema informatico per la gestione delle domande
- Gli utenti: definizione dei ruoli
- Gli utenti: diritti e responsabilità
- La pagina iniziale
- Richiesta chiavi di accesso
- Accesso al sistema
- Richiesta nuova password
- L'utente capofila (dettaglio)
- L'utente partner (dettaglio)
- Consigli per l'inserimento dati
- File da allegare alla domanda
- Conclusione

# Il sistema informatico per la gestione delle domande

Il **nuovo** sistema informatico sviluppato da Sviluppo Toscana è una **web application**, cioè una piattaforma **online** che consente, attraverso l'uso di un semplice browser Internet (ad es. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari), la compilazione e la gestione delle domande da parte dei presentatori.

Il sistema gestisce tutte le fasi del processo:

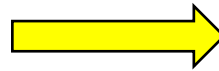
- Richiesta delle "chiavi di accesso" da parte del presentatore capofila e invio delle stesse tramite email per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'impresa.
- Creazione dei partner da parte del capofila e invio automatico delle credenziali di accesso ai partner.
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati (capofila e partner).
- Help Desk tramite email dedicate e aiuto online (chat).
- Chiusura e generazione del PDF, conforme al modello cartaceo della scheda, in formato PDF standard idoneo per la firma digitale (presentazione domanda).

## Gli utenti: definizione dei ruoli

---

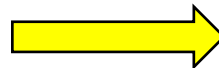
Esistono due utenti del sistema con rispettivi ruoli:

Capofila



responsabile del progetto e  
dei partner ad esso collegati.

Partner



responsabile dei propri dati  
che contribuiscono al  
progetto in partenariato

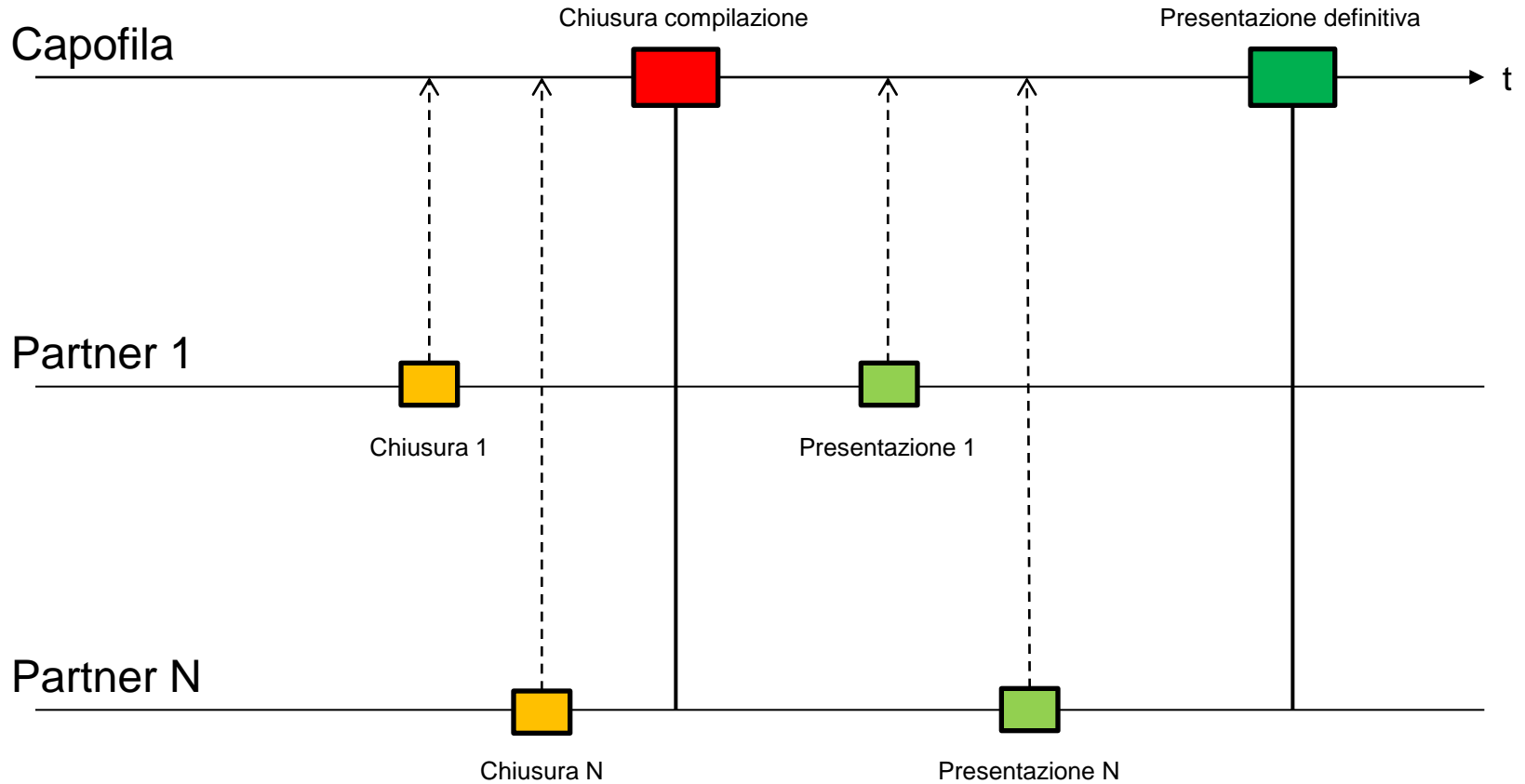
## Gli utenti: diritti e responsabilità

---

**Il capofila è responsabile della sua scheda progettuale e delle schede dei partner** e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Il capofila alla fine del processo (dopo la chiusura della compilazione da parte di tutti i suoi partner) può **chiudere definitivamente la compilazione** (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua domanda di progetto, impedendo così ulteriori modifiche. Successivamente alla presentazione di tutti i suoi partner il capofila può presentare definitivamente la domanda, impostando **data e ora di chiusura ufficiali** nel database.

**Il partner è responsabile della singola scheda collegata al progetto** e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i suoi dati. Il partner alla fine del processo può **chiudere definitivamente la compilazione** (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua scheda, impedendo così ulteriori modifiche. Successivamente alla chiusura della compilazione del capofila il partner può **presentare** la domanda.

# Gli utenti: chiusura e presentazione (*timeline*)



## La pagina iniziale

---

I due bottoni della pagina iniziale del sistema:

- **Richiesta chiavi di accesso:** per compilare il modulo di richiesta delle chiavi di accesso al sistema (solo capofila).
- **Accedi al Sistema:** per l'accesso al sistema (una volta in possesso delle chiavi).



# Richiesta chiavi di accesso

Il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** che il presentatore capofila deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori, è necessario inoltre inserire un codice di verifica antispam e accettare il trattamento dei dati personali secondo le leggi vigenti sulla privacy.

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso. Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le **chiavi di accesso** ("Nome Utente" e "Password") per accedere al Sistema Informativo.

I campi marcati con \* sono obbligatori.

Anagrafica del Compilatore della domanda

Nome: \*

Cognome: \*

Codice Fiscale: \*

Email: \*

Verifica Email: \*

Codice di verifica

Codice di verifica: 

Digita i caratteri visualizzati nell'immagine qui sopra: \*

Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ati sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che: i dati forniti saranno trattati da Sviluppo Toscana S.p.a. e conferiti a Regione Toscana per le finalità previste dal presente avviso e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto e che tali dati potranno inoltre essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.; la raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento; i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso l'Amministrazione competente, e sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative; il titolare del trattamento è Sviluppo Toscana S.p.a.; in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.196/2003.

Accetto \*

Invia Richiesta



# Conferma registrazione

---



Dopo aver inviato il modulo di richiesta delle chiavi di accesso, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma dell'avvenuta registrazione (vedi sopra) e viene inviata un email all'utente con le chiavi di accesso al sistema (**nome utente** e **password**). L'account è attivo e l'utente può entrare nel sistema.

## Accesso al sistema

---

Dopo aver ricevuto via email le chiavi per l'accesso al sistema (**Nome Utente e Password**), l'utente potrà accedere al sistema gestionale.



The screenshot shows the login interface for SviluppoToscana S.p.A. At the top left is the logo for Regione Toscana, featuring a white horse on a red shield. To its right is the text 'REGIONE TOSCANA' and the company name 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo is the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:'. There are two input fields: 'Nome Utente:' and 'Password:'. Below the fields are three buttons: 'ENTRA', 'Recupera Dati', and 'Indietro'. At the bottom, there is a link to 'Consulta la Documentazione relativa al bando.' and a warning: 'Attenzione: L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato. I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.'

## Richiesta nuova password

---

Nel caso che l'utente abbia **smarrito** o **dimenticato** la password di accesso al sistema, è sempre possibile inviare una richiesta per avere una nuova password specificando il proprio **nome utente** e la propria **email**.

La **nuova password** sarà inviata via **email** all'utente che ne ha fatto richiesta, all'indirizzo specificato (previa verifica del sistema che l'email inserita coincida con quella **originariamente** specificata).



The screenshot shows a web form for requesting a new password. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a red shield with a white horse. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo and text is the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:'. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. Below the input fields are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Consulta la Documentazione relativa al bando.'

# L'utente **capofila** (*dettaglio*)

# L'utente capofila – Anagrafica (1/2)

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente capofila **deve** scegliere la tipologia del proprio **ente** ed inserirne i relativi **dati** insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire. Tutti i dati (in base al tipo di ente scelto) **sono obbligatori**.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali dell'Impresa.

Modulo di registrazione Soggetto

**Dati dell'utente**

Nome: \*

Cognome: \*

Codice Fiscale: \*

Email: \*

Verifica Email: \*

Telefono:

**Tipo Soggetto**

Tipo Soggetto: \*

**Dichiarazioni del Soggetto**

Dimensione: \*

Il Soggetto ha Imprese associate?: \*  SI  NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: \*  SI  NO

L'Impresa redige conti consolidati?: \*  SI  NO

**Dati del Soggetto**

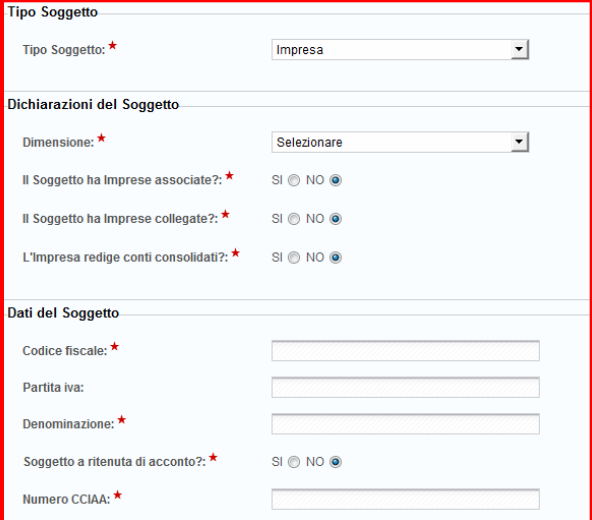
Codice fiscale: \*

Partita iva:

Denominazione: \*

Soggetto a ritenuta di acconto?: \*  SI  NO

Numero CCIAA: \*



## L'utente capofila – Anagrafica (2/2)

Infine dovranno essere allegati anche i seguenti documenti del Rappresentate legale: copia della **carta d'identità**, copia del **codice fiscale** e **atto di nomina**.

Tipo documento: ★  Carta d'identità  Passaporto

Numero Documento: ★

Data rilascio Documento:

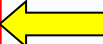
Scadenza Documento: ★

---

**Allegati**

Allegare i seguenti documenti del Rappresentante Legale

La dimensione massima dell'insieme degli allegati è 128MB.

Carta d'identità: ★   

Codice Fiscale: ★

Atto di nomina: ★

---

**Trattamento dei dati personali**  
Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che:

i dati forniti saranno trattati da **Sviluppo Toscana S.p.a.** e conferiti a **Regione Toscana** per le finalità previste dal presente av la raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;  
il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe comportare la mancata assegnaz i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal **D.Lgs. 196 del 30/06/2003** e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici d dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative;  
il titolare del trattamento è **Sviluppo Toscana S.p.a.**;  
in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. L

Accetto ★

## L'utente capofila – Attivazione

---



Dopo aver inviato il modulo di registrazione, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma (vedi sopra) ed il sistema invierà un'email all'utente che notifica l'avvenuta registrazione ed associazione dell'utente con l'impresa specificata. L'account però non è ancora attivo.

A questo punto viene attivata una procedura di controllo manuale che si occupa di verificare che i dati inseriti siano corretti e che l'utente sia in possesso dei requisiti per accedere al sistema gestionale.

Superati i controlli formali (necessarie fino a 48h) l'utente viene **attivato** e viene notificato dell'avvenuta attivazione sul sistema tramite email. A questo punto l'utente può accedere al sistema.

# L'utente capofila – Titolo progetto

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Leonardo Pellegrineschi > I tuoi dati > Esci

Profilo Assistenza

Dati del Progetto Informazioni Bando

Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

**Dati del Progetto**

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: \*

Titolo del Progetto: \*

Attenzione: Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

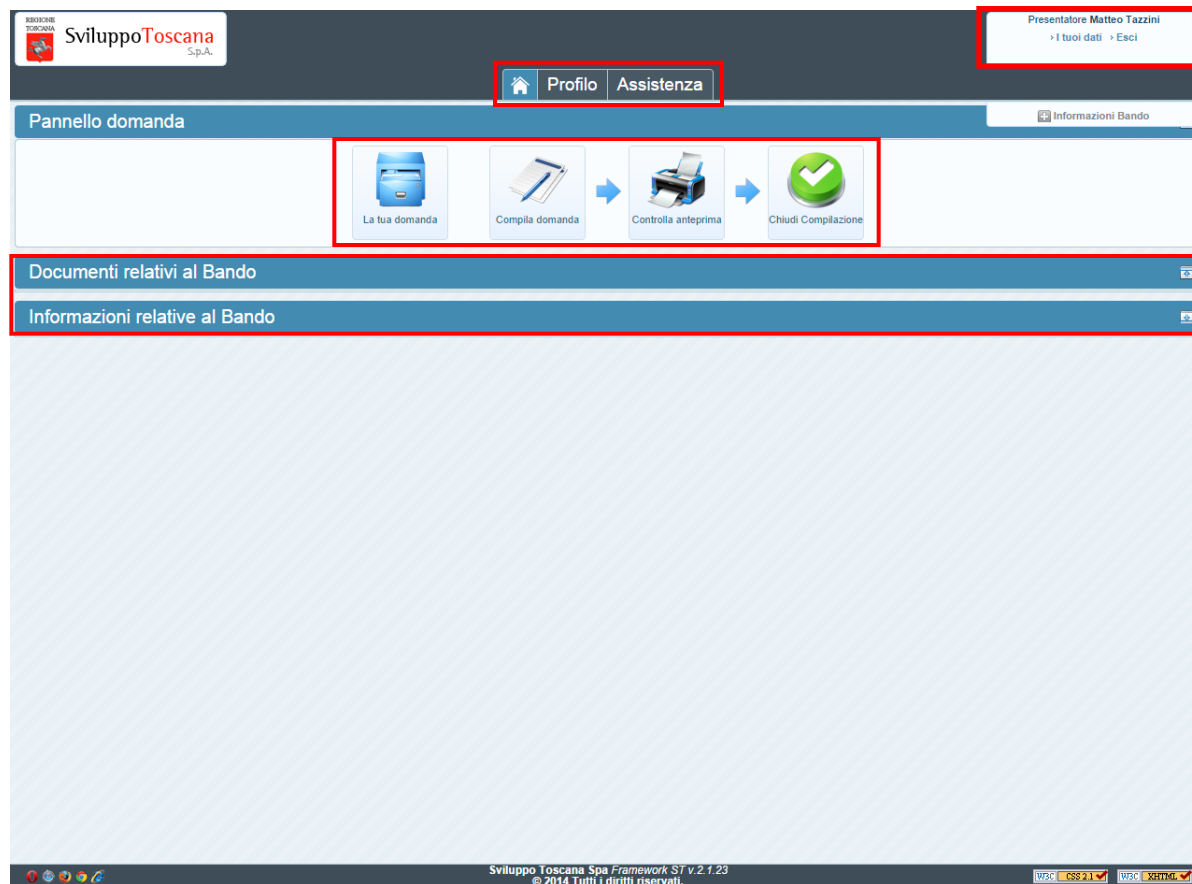
Invia Richiesta

Sviluppo Toscana Spa Framework S/I v.2.1.23 © 2014 Tutti i diritti riservati. W3C CSS3.1 W3C XHTML

Dopo aver ricevuto l'attivazione l'utente capofila deve inserire l'**acronimo** e il **titolo** (esteso) **del progetto**.



# L'utente capofila – Menu principale



Inserito il titolo e la tipologia del progetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello di domanda** con le principali operazioni (in cui si evidenzia la sequenzialità), la sezione in basso con i **documenti e le informazioni relative al bando** e il box **info** con il nome utente, ruolo, alcuni link e informazioni utili (data chiusura e giorni rimanenti alla scadenza).

# L'utente capofila – Profilo utente

The screenshot displays the user profile interface. At the top, the logo for Sviluppo Toscana S.p.A. is visible. The main navigation includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The 'Dati dell'utente' section contains a table for system access keys and a list of personal data. A yellow arrow points to the 'Cambia password' link. Below this, another yellow arrow points to the 'Modifica Anagrafica' button. The 'Soggetto' section shows a table with columns for Ragione Sociale, Tipologia, Capofila, Rappresentante Legale, Username, Stato, and Azioni. The 'Documenti dell'utente' section lists uploaded documents with columns for Tipologia, Caricato in data, Nome dell'allegato, and Dimensione.

Chiavi di accesso al Sistema	
Nome utente	utente5
Password	*****

Dati dell'Utente	
Nome	Matteo
Cognome	Tazzini
Codice Fiscale	TZZMTT87H21G628M
Telefono	
Email	mtazzini@sviluppo.toscana.it

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Azioni
Progetto prova	Impresa	Capofila	Mario Rossi	utente5	In Compilazione	

Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Carta d'identità	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB
Codice fiscale	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB
Atto di Nomina	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema e, se lo ritiene opportuno, **cambiare la password** (in evidenza il link per cambiare la password) che gli è stata data dal sistema con una più semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza). (Ogni modifica dei dati anagrafici richiederà al max. 48h per la verifica dei dati inseriti; nel frattempo l'account sarà disattivato)

# L'utente capofila – Dati domanda

The screenshot displays the 'Sviluppo Toscana S.p.A.' interface. At the top, the user is identified as 'Presentatore Matteo Tazzini'. The main content area is titled 'Progetto: Progetto Modifica...'. A red box highlights the project details table, with a yellow arrow pointing to the 'CUP ST' field. Below this is a 'Soggetti' section with a search bar and a table of subjects. A red box highlights the 'Aggiungi Partner' button, with a yellow arrow pointing to it.

Acronimo	Progetto Modifica Schede ✎
Titolo	Progetto Schede ✎
CUP ST	3389.30072014.067000001
Soggetto Capofila	Progetto prova
Stato Domanda	🕒 Domanda in compilazione
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	SI

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Azioni
Progetto prova	🏢 Impresa	✅ Capofila	Mario Rossi	utente5	🕒 in Compilazione	
Sviluppo - OrganismoRicerca	🏢 Organismo...		Alessandro Fiorenza	utente8	🕒 in Compilazione	👤 🔑

Il capofila può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati del progetto, vengono evidenziati **acronimo** e **titolo** del progetto (modificabile tramite la matita ✎), il suo **CUP**, l'impresa associata, lo **stato** della domanda e se il progetto è in aggregazione. Nelle sezioni sottostanti tutti i dati relativi al progetto (**Fascicolo elettronico di Progetto**), i **Controlli Automatici** per la chiusura e la lista dei **Partecipanti** dove si trova il pulsante "Aggiungi Partner" (in evidenza).

# L'utente capofila – Assistenza

REGIONE TOSCANA  
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore **Enea Belloni**  
» I tuoi dati » Esci  
+ Informazioni Bando

Profilo **Assistenza** Indietro

### Richiesta di Assistenza

Consulta la **Guida alla Compilazione** e le **Domande Frequenti (FAQ)** premendo sui bottoni sottostante oppure nella sezione "Documentazione relativa al Bando" nella pagina "Home".

Per domande sulle **modalità** di presentazione, sui **contenuti** della domanda, sui **dati** da presentare, **come compilare** la domanda o qualunque altra domanda contatta l'**Assistenza** tramite **Email**.

Per le domande di natura informatica contatta i Servizi Informatici tramite mail oppure tramite chat premendo su "Chat online" durante l'Orario\* di Attività della Chat specificando il codice di errore riportato dal Sistema (eventuale).

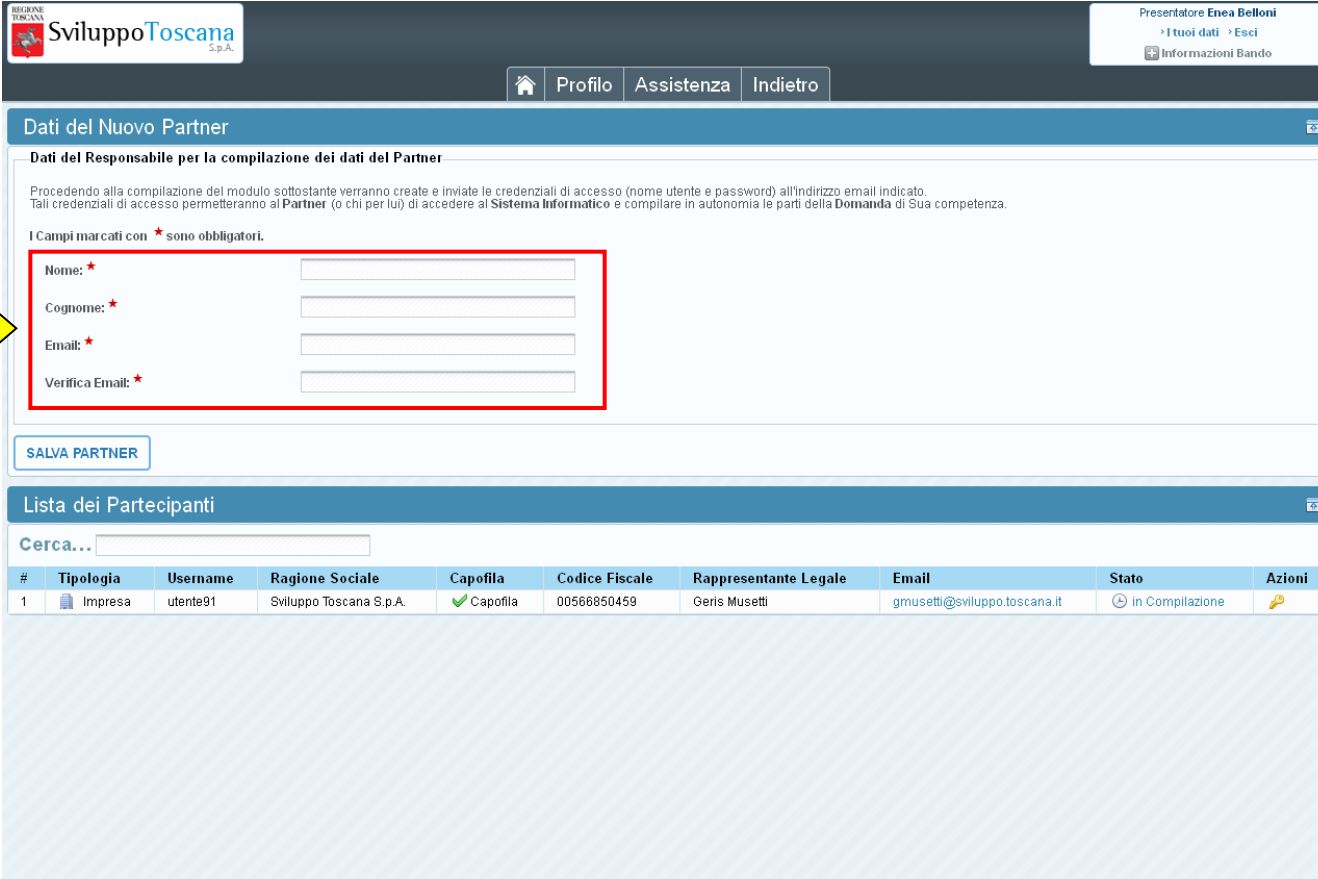
*\*Orario Attività Chat: Dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.*

**Attenzione:** Prima di richiedere assistenza le chiediamo di visionare i **Documenti relativi al Bando** dove sono presenti le risposte alle principali domande e le procedure da eseguire.

Supporto Chat Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

In qualunque momento il capofila può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di attivare il sistema di **aiuto online** via **chat** (in evidenza), inviare email dedicate per il **supporto tecnico** ai Servizi Informatici o per l'**assistenza alla compilazione** e domande relative al bando e visionare la documentazione relativa al bando.

# L'utente capofila – Creazione partner



**Dati del Nuovo Partner**

**Dati del Responsabile per la compilazione dei dati del Partner**

Procedendo alla compilazione del modulo sottostante verranno create e inviate le credenziali di accesso (nome utente e password) all'indirizzo email indicato. Tali credenziali di accesso permetteranno al **Partner** (o chi per lui) di accedere al **Sistema Informativo** e compilare in autonomia le parti della **Domanda** di Sua competenza.

I Campi marcati con \* sono obbligatori.

Nome: \*

Cognome: \*





Email: \*

Verifica Email: \*

[SALVA PARTNER](#)

**Lista dei Partecipanti**

Cerca...

#	Tipologia	Username	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato	Azioni
1	 Impresa	utente91	Sviluppo Toscana S.p.A.	 Capofila	00566850459	Geris Musetti	gmusetti@sviluppo.toscana.it	 In Compilazione	

Prima di iniziare la compilazione della propria scheda progettuale è **fondamentale** per il capofila creare il partenariato. Premendo "La tua domanda" troviamo la sezione "Partecipanti" ed il pulsante "Aggiungi Partner" che serve appunto per creare nuovi partner. Dopo aver premuto il pulsante appare un modulo che il capofila deve obbligatoriamente compilare per creare un partner di progetto e le relative credenziali di accesso (che verranno spedite via email all'indirizzo specificato).

# L'utente capofila – Gestione partner (1/2)

The screenshot displays the 'Progetto: Progetto Modifica...' interface. At the top, the logo for Sviluppo Toscana S.p.A. is visible, along with the user profile 'Presentatore Matteo Tazzini'. The main content area shows project details:

- Acronimo: Progetto Modifica Schede
- Titolo: Progetto Schede
- CUP ST: 3389.30072014.069000001
- Soggetto Capofila: Progetto prova
- Stato Domanda: Domanda in compilazione
- Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?: SI

Below the details is a 'Modifica Anagrafica' button. The 'Soggetti' section contains a search bar and a table of participants:


Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Azioni
Progetto prova	Impresa	✓ Capofila	Mario Rossi	utente5	in Compilazione	
Sviluppo - OrganismoRicerca	Organismo...		Alessandro Fiorenza	utente8	in Compilazione	

Navigation buttons include 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. A yellow arrow points to the 'in Compilazione' link in the 'Stato' column for the second subject. An 'Aggiungi Partner' button is located at the bottom left.

Premendo il bottone 'La tua domanda', il capofila ha anche la possibilità di vedere l'elenco dei partecipanti collegati al suo progetto. In questa sezione si vede l'elenco completo dei partecipanti con evidenziato il capofila.

Nella colonna 'Stato' si può vedere lo stato delle domande e premendo sul link in evidenza si può accedere alla visualizzazione completa della domanda del partner scelto (nel caso la domanda sia ancora "in Compilazione"), la colonna 'Azioni' permette di accedere come il partner, rimuovere il partner e inviare nuovamente le credenziali di accesso allo stesso.

# L'utente capofila – Gestione partner (2/2)



Presentatore Enea Belloni


[I tuoi dati](#) [Esci](#)

[Informazioni Bando](#)

Profilo Assistenza Indietro

**Progetto: Progetto Prova**

<b>Acronimo</b>	Progetto Prova
<b>Titolo</b>	Progetto Prova
<b>CUP</b>	6486.29122011.030000011
<b>Impresa / Ente Capofila</b>	Sviluppo Toscana S.p.A.
<b>Stato Domanda</b>	✔ Domanda compilata il 10/04/2012 alle ore 17:08
<b>Compilazione conclusa il</b>	10/04/2012 alle ore 17:08
<b>Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?</b>	SI



Richieste e Suggestimenti

**Partecipanti** Vedi

Tipologia	Username	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato	Azioni
Impresa	partner1	Sviluppo		00668070451	Andrea Montagnani	amontagnani@sviluppo.toscana.it	✔ Concluso	
Impresa	capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.	✔ Capofila	00566850459			✔ Concluso	

**Controlli automatici**

**Fascicolo elettronico di progetto**

Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione della colonna tenendo premuto il tasto Maiuscolo/Shift.

**Allegati**

v0) Domanda (dal 02/04/2012 11:44:12)

Impresa / Ente	Capofila	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo		Domanda firmata	2012-04-10 17:07:20	Domanda Sviluppo Liguria Srl.pdf p7m (3)	863.81KB
Sviluppo toscana s.p.a.	✔ Capofila	Domanda firmata	2012-04-10 17:07:21	Domanda Sviluppo toscana s.p.a.pdf p7m (2)	1.36MB
Sviluppo		Codice fiscale	2012-04-10 15:39:59	Inverno.jpg	103.07KB
Sviluppo		Atto di Nomina	2012-04-10 15:39:59	Tramonto.jpg (1)	69.52KB
Sviluppo		Carta d'identità	2012-04-10 15:39:59	Ninfee.jpg	81.83KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✔ Capofila	Atto di Nomina	2012-04-10 14:10:06	autocertificazione.pdf	206.25KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✔ Capofila	Carta d'identità	2012-04-10 14:10:06	Colline azzurre.jpg	27.85KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✔ Capofila	Codice fiscale	2012-04-10 14:10:06	Tramonto.jpg (1)	69.52KB

Nel caso che un partner abbia chiuso e presentato la sua domanda, nella sezione partecipanti viene notificato il nuovo stato della domanda ('Concluso') e nella sezione "Allegati" è possibile vedere la domanda completa (Domanda firmata) del partner associato premendo sul nome dell'allegato **Domanda <nome impresa>**.

# L'utente capofila – Compila domanda

**Compilazione della domanda**

Importante: E' OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla pagina! Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

**Dichiarazioni** | Piano dei Costi | Sezione Progetto | Home

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda di Prima Fase (Idea Progettuale) - Pag. 1

**DOMANDA DI PRIMA FASE (IDEA PROGETTUALE)**

(la dichiarazione deve essere presentata da ciascuna impresa, Capofila o partner di progetto e, se ricorre, da ciascun OR avente natura privata partner di progetto e da ciascun OR avente natura pubblica partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Il/la sottoscritto/a: **Giulio Fadda**  
nato/a a: **Livorno**  
il: **19/08/1957**  
nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa/Organismo di ricerca avente natura privata/Organismo di ricerca avente natura pubblica: **Infomobility S.r.l.**

avente sede legale in

Via e n.

CAP

Provincia  
Selezionare ▾

ATECO sede legale (se previsto)

C.F.: **02330380789**  
P.IVA: **02330380789**  
recapito telefonico: **050897360**  
fax:  
e-mail: **infomob@infomobility-italia.com**

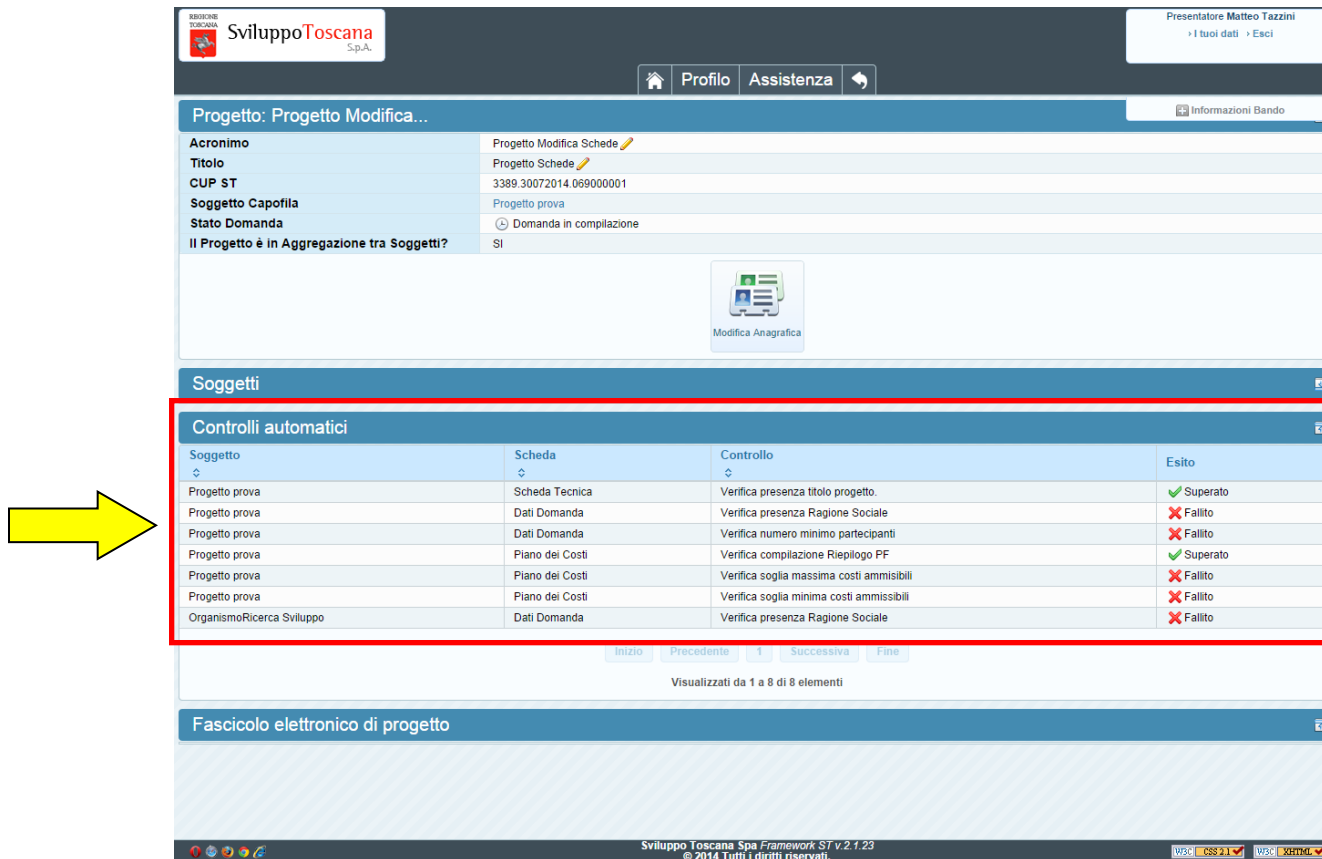
DEA

Sviluppo Toscana Spa Framework ST v.2.1.23 © 2014 Tutti i diritti riservati.

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di progetto da parte del capofila. In evidenza le varie sezioni della domanda (es. Dichiarazioni – Piano dei Costi – Sezione Progetto); scorrendoci sopra con il mouse compariranno i menu delle varie schede da compilare.



# L'utente capofila – Controlli automatici



The screenshot displays the 'Controlli automatici' section of the web application. A yellow arrow points to the table below, which lists various automatic checks performed on the project. The table has four columns: 'Soggetto', 'Scheda', 'Controllo', and 'Esito'. The 'Esito' column shows 'Superato' (passed) or 'Fallito' (failed).

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Progetto prova	Scheda Tecnica	Verifica presenza titolo progetto.	✓ Superato
Progetto prova	Dati Domanda	Verifica presenza Ragione Sociale	✗ Fallito
Progetto prova	Dati Domanda	Verifica numero minimo partecipanti	✗ Fallito
Progetto prova	Piano dei Costi	Verifica compilazione Riepilogo PF	✓ Superato
Progetto prova	Piano dei Costi	Verifica soglia massima costi ammissibili	✗ Fallito
Progetto prova	Piano dei Costi	Verifica soglia minima costi ammissibili	✗ Fallito
OrganismoRicerca Sviluppo	Dati Domanda	Verifica presenza Ragione Sociale	✗ Fallito

Premendo 'La tua domanda' c'è una **nuova** sezione molto utile all'utente: **Controlli Automatici**. In questa sezione vengono evidenziati i punti "critici" della domanda che se non compilati o compilati erroneamente impediscono alla domanda di essere chiusa. Nei controlli viene evidenziato il soggetto, la scheda, il controllo specifico e l'esito (Fallito o Superato).

# L'utente capofila – Anteprima domanda

L'utente partner possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una anteprima a video della domanda (premendo il pulsante '**Controlla anteprima**' e cliccando poi sul nome della stampa da visualizzare).

L'anteprima della domanda (dove si evidenzia la filigrana ANTEPRIMA) da al presentatore anche l'idea di come sarà la stampa definitiva PDF della sua domanda.

## REGIONE TOSCANA POR FESR 2014 – 2020 BANDO 1: PROGETTI STRATEGICI DI RICERCA E SVILUPPO

Alla Regione Toscana  
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze  
Area di coordinamento Politiche per il turismo, commercio e attività terziarie  
Via di Pietrapiana, 30  
50121 Firenze

### DOMANDA DI PRIMA FASE (IDEA PROGETTUALE)

(la dichiarazione deve essere presentata da ciascuna impresa, Capofila o partner di progetto e, se ricorre, da ciascun OR avente natura privata partner di progetto e da ciascun OR avente natura pubblica partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Il sottoscritto/a nato/a il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa/Organismo di ricerca avente natura privata/Organismo di ricerca avente natura pubblica avente sede legale in Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ ATECO sede legale (se previsto) C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di candidarsi alla concessione del contributo a valere sul Bando n.1 Progetti Strategici di ricerca e sviluppo, mediante la presentazione della seguente "idea progettuale" dal titolo: Progetto Schede

Acronimo ( Progetto Schede )

#### E

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità ed avendone piena conoscenza, consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto,

#### DICHIARA

1. di essere:
  1.  impresa
  2.  Organismo di ricerca avente natura privata
  3.  Organismo di ricerca avente natura pubblica secondo la definizione contenuta nell'allegato B del Bando
2. di essere impresa/Organismo di ricerca avente natura privata/Organismo di ricerca avente natura pubblica già costituito:
  1. - specificare data di costituzione
  2. - presso C.C.I.A.A. della provincia di \_\_\_\_\_
  3. - numero C.C.I.A.A. \_\_\_\_\_
  4. - atto notarile di costituzione: \_\_\_\_\_
  5. (Per le imprese costituite successivamente al 1.1.2012 che, al momento di presentazione della domanda, non abbiano approvato e depositato gli ultimi due bilanci annuali o non dispongano delle due ultime dichiarazioni dei redditi, il successivo punto 3. non è da compilare)

# L'utente capofila – Chiudi compilazione

The screenshot shows the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top, there is a navigation bar with the company logo and name, and a user profile section for 'Presentatore Alberto Belloni'. Below this is a 'Pannello domanda' (Request Panel) with a progress bar showing four steps: 'La tua domanda', 'Compla domanda', 'Controlla anteprima', and 'Chiudi Compilazione'. The 'Chiudi Compilazione' step is currently active. Below the progress bar is a section for 'Documenti relativi al Bando' (Documents related to the Tender) with a list containing 'ATI.doc'. A yellow confirmation dialog box is centered on the screen, with a red border. The dialog box contains the following text: 'Conferma', 'Si sta per chiudere la compilazione. Una volta confermato non sarà più possibile modificare i dati della domanda. Continuare?', and two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

Dopo aver completato la compilazione della domanda di progetto (superati una **serie di controlli** di congruenza e obbligatorietà e verificato che **tutti i partner associati abbiano chiuso**) il capofila può **chiudere definitivamente la compilazione** della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura della compilazione sarà definitiva.

# L'utente capofila – Domanda chiusa

The screenshot shows the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. At the top left is the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.'. On the top right, the user's name 'Presentatore Alberto Belloni' and options 'I tuoi dati' and 'Esci' are visible. Below the navigation bar, there are tabs for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main section is titled 'Pannello domanda' and contains a workflow diagram with four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The last three steps are highlighted with red boxes. Below this, there is a section 'Documenti relativi al Bando' with a file named 'ATI.doc'.

Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che il capofila utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata digitalmente e ricaricata nel sistema, concludendo così **definitivamente** la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare **solo** il file della domanda (scaricato dal sistema) firmato.

# L'utente capofila – Scarica domanda

The screenshot shows the 'Pannello domanda' (Request Panel) of the SviluppoToscana S.p.A. website. The navigation bar includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The main area contains four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. Below this is a section for 'Documenti relativi al Bando' (Documents related to the Tender) showing 'ATI.doc'. A file dialog box titled 'Apertura di Domanda Impresa Test Partenr.pdf' is open, showing the file details and options to either open it with Adobe Reader or save it. The 'Salva file' option is selected, and a yellow arrow points to it.

Premendo 'Scarica domanda da firmare digitalmente', a seconda del browser internet utilizzato, si dovrebbe aprire una finestra che richiede l'apertura o il salvataggio del file. Per la buona riuscita della procedura si **raccomanda** di effettuare il **salvataggio** del file direttamente sul proprio PC premendo **solo** il pulsante 'Salva' (evitando di premere 'Apri' o 'Salva con nome').

# L'utente capofila – Carica domanda firmata

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana portal. At the top, the logo 'SviluppoToscana S.p.A.' is visible. The user is logged in as 'Presentatore Alberto Belloni'. The main navigation bar includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The 'Pannello domanda' section contains a workflow with four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata' (highlighted with a red box and a yellow arrow), and 'Presenta domanda'. Below this, the 'Documenti relativi al Bando' section shows a file 'ATI.doc'. A 'Carica file' dialog box is open, prompting the user to click 'SFOGLIA' and select a file. The selected file is 'Domanda Imp...nr.pdf.p7m'. The dialog also includes a note: '\*Dimensione massima del file: 16M.' and buttons for 'Carica' and 'Annulla'. A yellow arrow points to the dialog box.

Una volta firmato il file PDF è necessario, per completare la procedura di presentazione, ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Il sistema a questo punto **verifica** che il file è **firmato correttamente** e che il contenuto del file sia **esattamente lo stesso** di quello scaricato. Se tutto è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento corretto del file.

# L'utente capofila – Presenta domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Alberto Belloni > I tuoi dati > Esci

Profilo Assistenza

Pannello domanda Informazioni Bando

La tua domanda Scarica domanda da firmare digitalmente Carica domanda firmata Presenta domanda

La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati'.

Documenti relativi al Bando

ATI.doc


**Conferma**

Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?

Sì (DEFINITIVO) No

Una volta caricato sul sistema il file PDF firmato della domanda si può concludere la procedura di **presentazione** premendo il pulsante 'Presenta Domanda'. A questo punto il sistema verifica che la domanda sia stata caricata correttamente (e ci avverte se la domanda non è stata caricata) e notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione.

# L'utente capofila – Domanda presentata




Presentatore Enea Belloni  
[I tuoi dati](#) [Esci](#)  
[Informazioni Bando](#)

Profilo Assistenza Indietro

**Progetto: Progetto Prova**

Acronimo	Progetto Prova
Titolo	Progetto Prova
CUP	6486.29122011.030000011
Impresa / Ente Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato Domanda	✅ Domanda presentata il 10/04/2012 alle ore 17:08
Compilazione conclusa il	10/04/2012 alle ore 17:08
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	SI



Richieste e Suggestimenti

**Partecipanti**

Tipologia	Username	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato	Azioni
Impresa	partner1	Sviluppo		00668070451	Andrea Montagnani	amontagnani@sviluppo.toscana.it	✅ Concluso	🔑
Impresa	capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.	✅ Capofila	00566850459			✅ Concluso	🔑

**Controlli automatici**

Fascicolo elettronico di progetto

Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione della colonna tenendo premuto il tasto Maiuscolo/Shift.

**Allegati**

v0) Domanda (dal 02/04/2012 11:44:12)

Impresa / Ente	Capofila	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo		Domanda firmata	2012-04-10 17:07:20	Domanda Sviluppo Liguria Srl.pdf.p7m (3)	863.81KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✅ Capofila	Domanda firmata	2012-04-10 17:01:21	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.pdf.p7m (2)	1.36MB
Sviluppo		Codice fiscale	2012-04-10 15:39:59	Inverno.jpg	103.07KB
Sviluppo		Atto di Nomina	2012-04-10 15:39:59	Tramonto.jpg (1)	69.52KB
Sviluppo		Carta d'identità	2012-04-10 15:39:59	Nirfee.jpg	81.83KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✅ Capofila	Atto di Nomina	2012-04-10 14:10:06	autocertificazione.pdf	206.25KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✅ Capofila	Carta d'identità	2012-04-10 14:10:06	Colline azzurre.jpg	27.85KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✅ Capofila	Codice fiscale	2012-04-10 14:10:06	Tramonto.jpg (1)	69.52KB

Dopo aver presentato la domanda, viene evidenziata la **data di presentazione** (molto importante perché fa fede ufficialmente per la scadenza del bando) e nessuna operazione è più possibile. Rimane disponibile il 'Fascicolo elettronico di Progetto' in sola consultazione dove troveremo il PDF della domanda firmata e tutti gli allegati (per capofila e partner).



# L'utente capofila – Feedback

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Utente Prova  
» I tuoi dati » Esci  
+ Informazioni Bando

Home Profilo Assistenza Indietro

## Rilascia il tuo Feedback

Hai dei suggerimenti da darci o delle richieste per migliorare il nostro sistema? **Segnalacelo!** Ci aiuterà a migliorare il servizio fornito!

### Richieste e Suggerimenti

Oggetto: \*

Testo: \*

Usabilità del Sistema: ☆☆☆☆☆

Qualità del supporto: ☆☆☆☆☆

Invia Feedback Annulla

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale. L'utente ha la possibilità di inviare suggerimenti, richieste e caratteristiche che ritiene sarebbero utili al miglioramento del sistema e quindi del servizio erogato. In evidenza anche il sistema di rating, con cui l'utente può dare un voto all'usabilità del sistema ed alla qualità del supporto tecnico.

**L'utente partner**  
*(dettaglio)*

# L'utente partner – Anagrafica (1/2)

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente partner **deve** scegliere la tipologia del proprio **ente** ed inserirne i relativi **dati** insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire. Tutti i dati (in base al tipo di ente scelto) **sono obbligatori**.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali dell'Impresa.

Modulo di registrazione Soggetto

**Dati dell'utente**

Nome: \*

Cognome: \*

Codice Fiscale: \*

Email: \*

Verifica Email: \*

Telefono:

---

**Tipo Soggetto**

Tipo Soggetto: \*

---

**Dichiarazioni del Soggetto**

Dimensione: \*

Il Soggetto ha Imprese associate?: \*  SI  NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: \*  SI  NO

L'Impresa redige conti consolidati?: \*  SI  NO

---

**Dati del Soggetto**

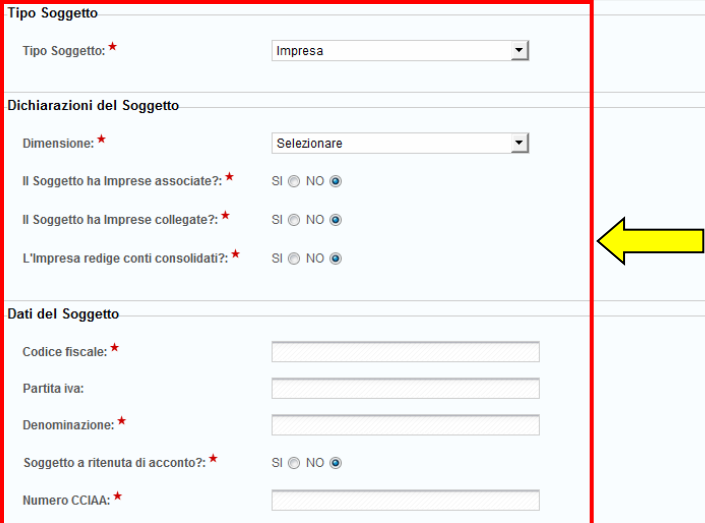
Codice fiscale: \*

Partita iva:

Denominazione: \*

Soggetto a ritenuta di acconto?: \*  SI  NO

Numero CCIAA: \*



## L'utente partner – Anagrafica (2/2)

Infine dovranno essere allegati anche i seguenti documenti del Rappresentate legale: copia della **carta d'identità**, copia del **codice fiscale** e **atto di nomina**.

Tipo documento: ★  Carta d'identità  Passaporto

Numero Documento: ★

Data rilascio Documento:

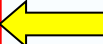
Scadenza Documento: ★

---

**Allegati**

Allegare i seguenti documenti del **Rappresentante Legale**

La dimensione massima dell'insieme degli allegati è 128MB.

Carta d'identità: ★   

Codice Fiscale: ★

Atto di nomina: ★

---

**Trattamento dei dati personali**  
Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che:

i dati forniti saranno trattati da **Sviluppo Toscana S.p.a.** e conferiti a **Regione Toscana** per le finalità previste dal presente av la raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;  
il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe comportare la mancata assegnaz i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal **D.Lgs. 196 del 30/06/2003** e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici d dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative;  
il titolare del trattamento è **Sviluppo Toscana S.p.a.**;  
in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. L

Accetto ★

## L'utente partner – Attivazione

---

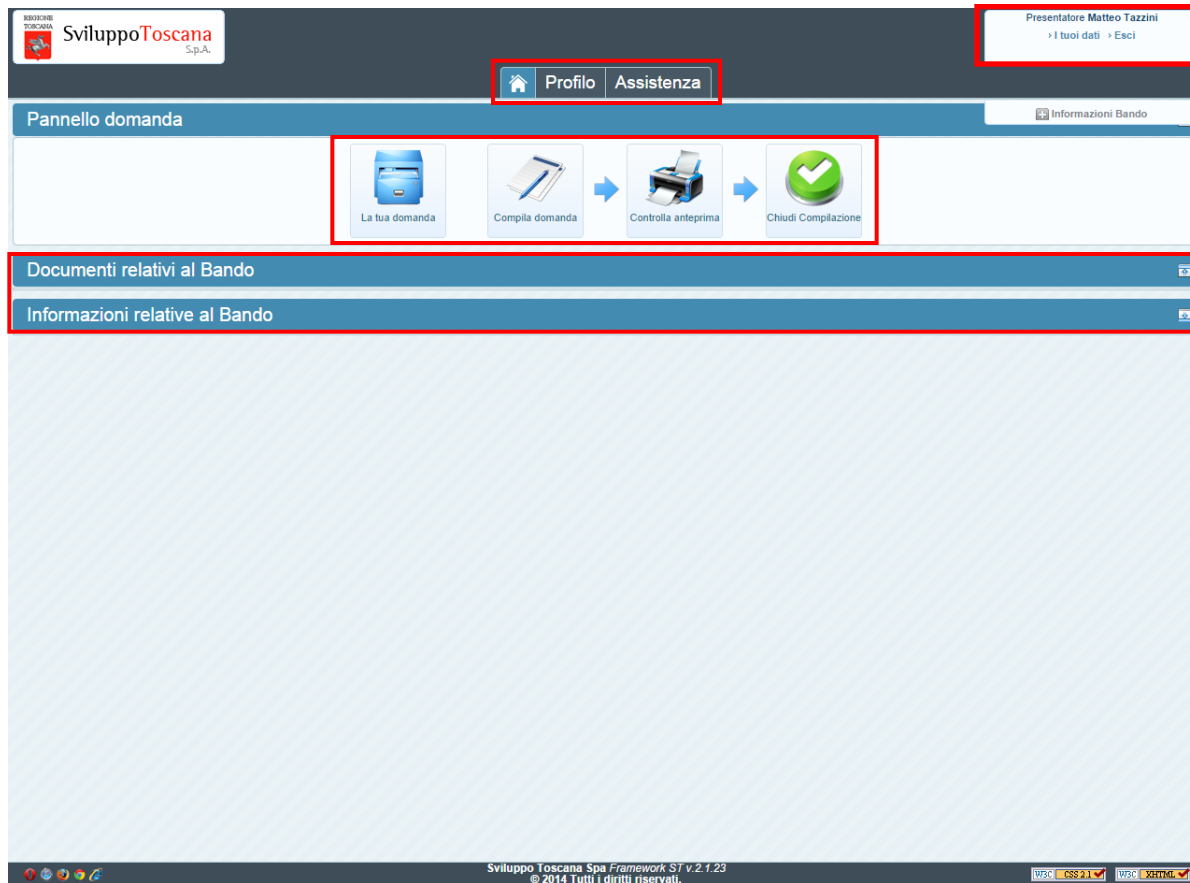


Dopo aver inviato il modulo di registrazione, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma (vedi sopra) ed il sistema invierà un'email all'utente che notifica l'avvenuta registrazione ed associazione dell'utente con l'impresa specificata. L'account però non è ancora attivo.

A questo punto viene attivata una procedura di controllo manuale che si occupa di verificare che i dati inseriti siano corretti e che l'utente sia in possesso dei requisiti per accedere al sistema gestionale.

Superati i controlli formali (necessarie fino a 48h) l'utente viene **attivato** e viene notificato dell'avvenuta attivazione sul sistema tramite email. A questo punto l'utente può accedere al sistema.

# L'utente partner – Menu principale



Inserito il titolo e la tipologia del progetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello di domanda** con le principali operazioni (in cui si evidenzia la sequenzialità), la sezione in basso con i **documenti e le informazioni relative al bando** e il box **info** con il nome utente, ruolo, alcuni link e informazioni utili (data chiusura e giorni rimanenti alla scadenza).

# L'utente partner – Profilo utente

**Dati dell'utente**

**Chiavi di accesso al Sistema**

Nome utente	utente5
Password	*****

**Dati dell'Utente**

Nome	Matteo
Cognome	Tazzini
Codice Fiscale	TZZMTT87H21G628M
Telefono	
Email	mtazzini@sviluppo.toscana.it

**Soggetto**

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Azioni
Progetto prova	Impresa	Capofila	Mario Rossi	utente5	In Compilazione	

**Documenti dell'utente**

Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Carta d'identità	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB
Codice fiscale	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB
Atto di Nomina	2013-06-07 16:26:59	download pdf.png (1)	17.25KB

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema e, se lo ritiene opportuno, **cambiare la password** (in evidenza il link per cambiare la password) che gli è stata data dal sistema con una più semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza). (Ogni modifica dei dati anagrafici richiederà al max. 48h per la verifica dei dati inseriti; nel frattempo l'account sarà disattivato)

# L'utente partner – Dati domanda

Progetto: Test 1292013

Acronimo	Test 1292013
Titolo	Test 1292013
CUP ST	3389.30072014.067000002
Soggetto Capofila	Fastweb
Stato Domanda	Domanda in compilazione
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	SI

Modifica Anagrafica

Soggetti

Cerca...

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato
Fastweb	Impresa	✓ Capofila	Alessandro Fiorenza	utente4	in Compilazione
Fastweb 2	Impresa		Alessandro Fiorenza	utente78	in Compilazione

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi

Controlli automatici

Fascicolo elettronico di progetto

Sviluppo Toscana Spa Framework ST v.2 1.23 © 2014 Tutti i diritti riservati. W3C CSS 2.1 XHTML

Il partner può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della domanda di progetto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati **acronimo** e **titolo** del progetto, il **CUP** del progetto, il soggetto associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti la lista dei partecipanti, i **Controlli automatici** per la chiusura e i dati relativi al progetto (Fascicolo elettronico di Progetto).



# L'utente partner – Assistenza

REGIONE TOSCANA  
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore **Enea Belloni**  
» I tuoi dati » Esci  
+ Informazioni Bando

Profilo **Assistenza** Indietro

## Richiesta di Assistenza

Consulta la **Guida alla Compilazione** e le **Domande Frequenti (FAQ)** premendo sul bottone sottostante oppure nella sezione "Documentazione relativa al Bando" nella pagina "Home".

Per domande sulle **modalità** di presentazione, sui **contenuti** della domanda, sui **dati** da presentare, **come compilare** la domanda o qualunque altra domanda contatta l'**Assistenza** tramite **Email**.

Per le domande di natura informatica contatta i Servizi Informatici tramite mail oppure tramite chat premendo su "Chat online" durante l'Orario\* di Attività della Chat specificando il codice di errore riportato dal Sistema (eventuale).

*\*Orario Attività Chat: Dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.*

**Attenzione:** Prima di richiedere assistenza le chiediamo di visionare i **Documenti relativi al Bando** dove sono presenti le risposte alle principali domande e le procedure da eseguire.

Supporto Chat Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

In qualunque momento il partner può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di attivare il sistema di **aiuto online** via **chat** (in evidenza), inviare email dedicate per il **supporto tecnico** ai Servizi Informatici o per l'**assistenza alla compilazione** e domande relative al bando e visionare la documentazione relativa al bando.

# L'utente partner – Compila domanda

**SviluppoToscana** S.p.A. Presentatore Alessandro Fiorenza  
> I tuoi dati > Eaci  
**SALVA SCHEDA**

Compilazione della domanda

Importante: E' OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla paginal Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persil

**Dichiarazioni** Piano dei Costi

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda di Prima Fase (Idea Progettuale) - Pag. 1

**DOMANDA DI PRIMA FASE (IDEA PROGETTUALE)**

(la dichiarazione deve essere presentata da ciascuna impresa, Capofila o partner di progetto e, se ricorre, da ciascun OR avente natura privata partner di progetto e da ciascun OR avente natura pubblica partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Il/la sottoscritto/a: **Alessandro Fiorenza**  
nato/a a: **L'Aquila**  
il: **01/08/1995**  
nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa/Organismo di ricerca avente natura privata/Organismo di ricerca avente natura pubblica: **Fastweb 2**  
avente sede legale in  
  
Via e n.   
CAP   
Provincia   
ATECO sede legale (se previsto)   
C.F.: **12878470157**  
P.IVA:  
recapito telefonico: **3203808328**  
fax:  
e-mail: **alessandro.fiorenza21@gmail.com**  
PEC

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione da parte del partner della domanda di progetto. In evidenza il menu per la navigazione con le sezioni della domanda (Dichiarazioni e Piano dei Costi); scorrendoci sopra con il mouse compariranno i menu delle varie schede da compilare.

# L'utente partner – Anteprima domanda

L'utente partner possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una anteprima a video della domanda (premendo il pulsante '**Controlla anteprima**' e cliccando poi sul nome della stampa da visualizzare).

L'anteprima della domanda (dove si evidenzia la filigrana ANTEPRIMA) da al presentatore anche l'idea di come sarà la stampa definitiva PDF della sua domanda.

## REGIONE TOSCANA POR FESR 2014 – 2020 BANDO 3: AIUTI ALL'INNOVAZIONE DELLE PMI

Alla Regione Toscana  
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze  
Area di coordinamento Politiche per il turismo, commercio e attività terziarie  
Via di Pietrapiana, 30  
50121 Firenze

### DOMANDA DI PRIMA FASE (IDEA PROGETTUALE)

(la dichiarazione deve essere presentata da ciascuna impresa, singolo beneficiario, Capofila o partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Il sottoscritto/a nato/a il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa avente sede legale in Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ ATECO sede legale (se previsto) \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di candidarsi alla concessione del contributo a valere sul Bando n.3 Aiuti all'Innovazione delle PMI, mediante la presentazione della seguente "idea progettuale" dal titolo: Progetto Schede

Acronimo ( Progetto Schede )

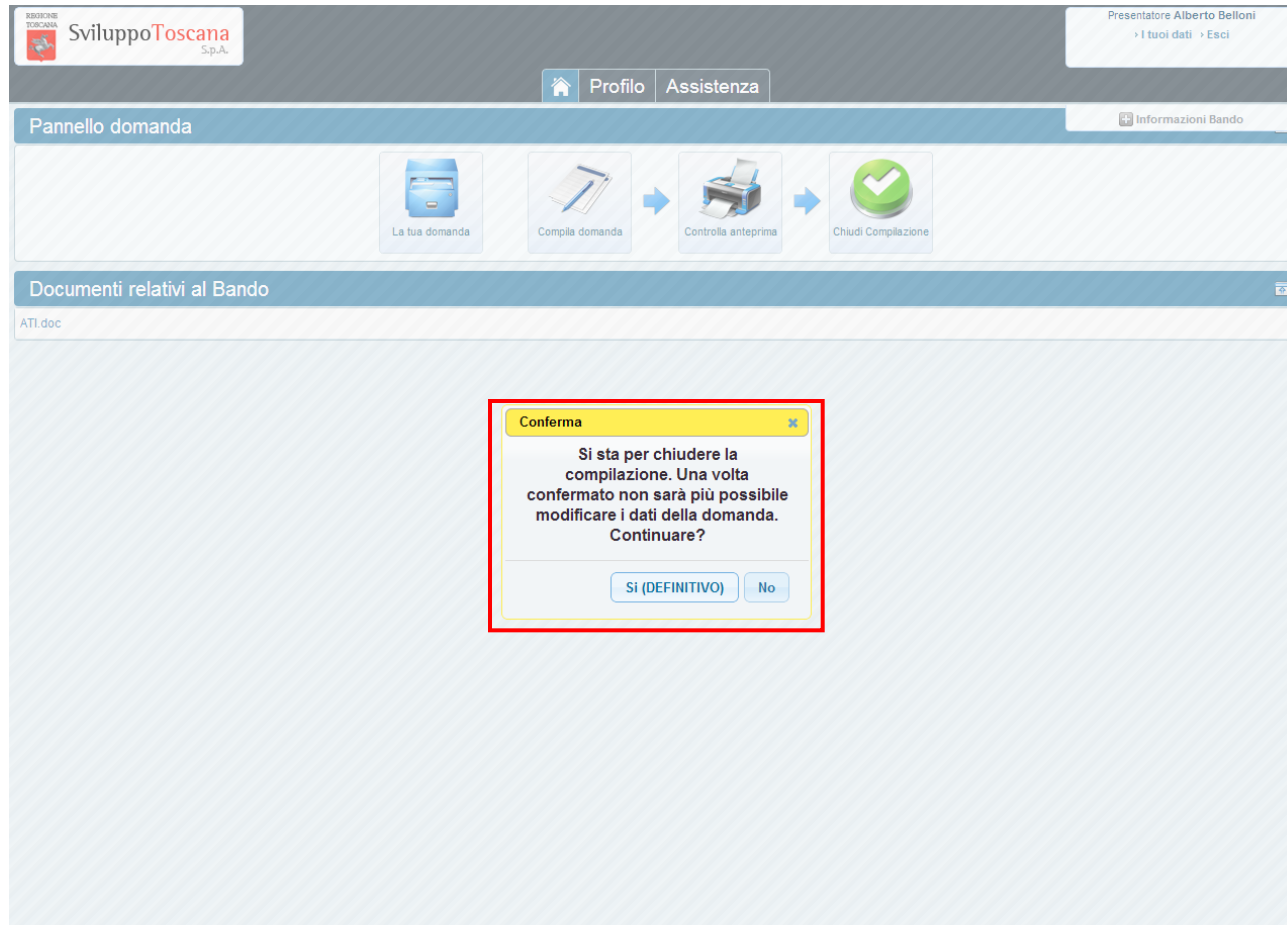
#### E

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità ed avendone piena conoscenza, consapevole delle responsabilità penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto,

#### DICHIARA

1. di essere:
  1.  impresa
2. di essere impresa già costituita:
  1. - specificare data di costituzione
  2. - presso C.C.I.A.A. della provincia di \_\_\_\_\_
  3. - numero C.C.I.A.A. \_\_\_\_\_
  4. - atto notarile di costituzione: \_\_\_\_\_
5. (Per le imprese costituite successivamente al 1.1.2012 che, al momento di presentazione della domanda, non abbiano approvato e depositato gli ultimi due bilanci annuali o non dispongano delle due ultime dichiarazioni dei redditi, il successivo punto 3. non è da compilare)
3. 1.  di essere impresa dinamica, vale a dire impresa che, secondo quanto indicato nella definizione di cui al paragrafo 2.2 del bando, dimostri di aver mantenuto o incrementato il proprio fatturato come risulta confrontando il bilancio 2009 con il bilancio 2013; per le imprese più recenti si considera come anno iniziale per il confronto l'anno, successivo al 2009, di cui è disponibile il primo bilancio:

# L'utente partner – Chiudi compilazione



Dopo aver completato la compilazione della domanda di progetto (superati una **serie di controlli** di congruenza e obbligatorietà) il partner può **chiudere definitivamente la compilazione** della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura della compilazione sarà definitiva.

# L'utente partner – Domanda chiusa

The screenshot shows the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. At the top left is the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.'. On the top right, the user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni' with links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below this is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. The main section is titled 'Pannello domanda' and contains a workflow diagram with four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The last three steps are highlighted with red boxes. Below the workflow is a section for 'Documenti relativi al Bando' with a file named 'ATI.doc'.

Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che l'utente utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata digitalmente e ricaricata nel sistema, concludendo così (per la sua parte) la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

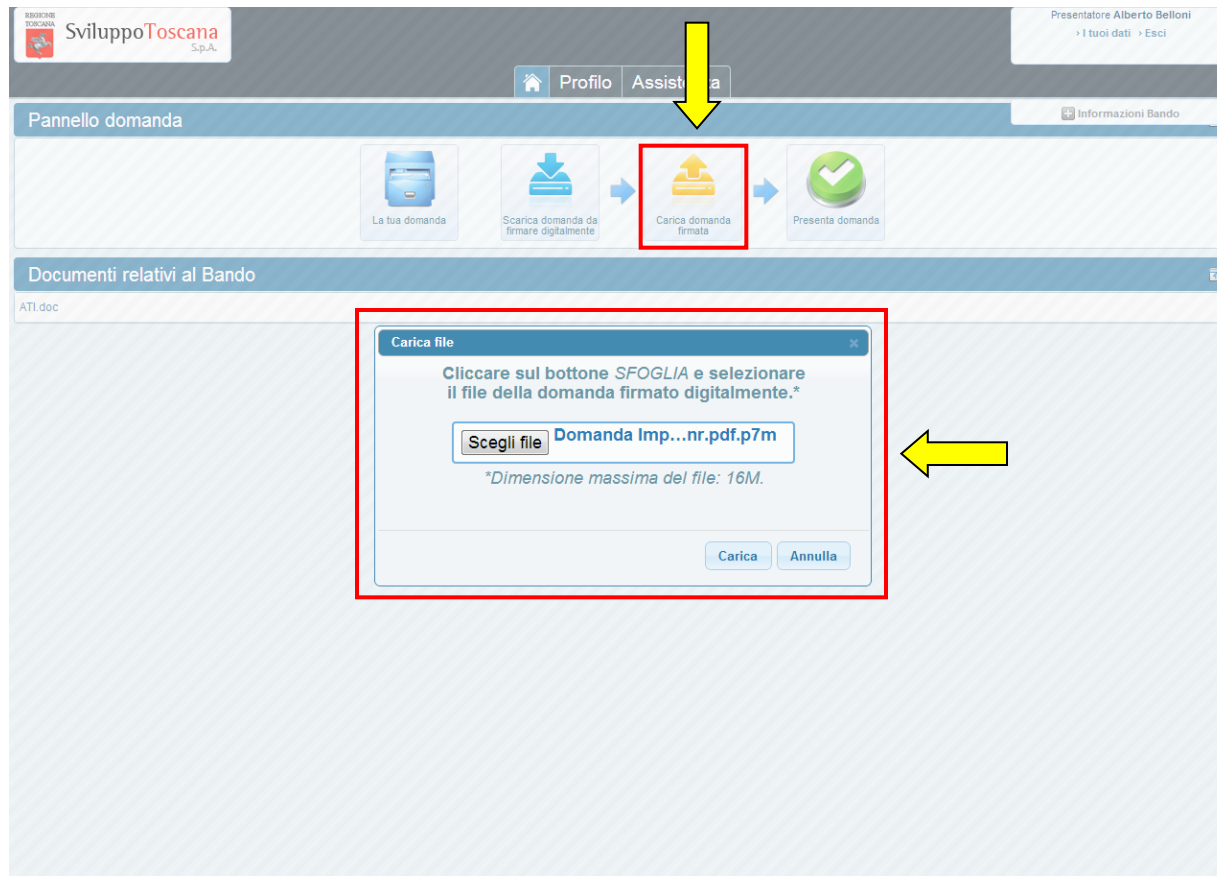
N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare **solo** il file della domanda (scaricato dal sistema) firmato.

# L'utente partner – Scarica domanda

The screenshot displays the web interface of SviluppoToscana S.p.A. The top navigation bar includes the company logo, a user profile for 'Presentatore Alberto Belloni', and menu items for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Pannello domanda' and contains four sequential steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. Below this, the 'Documenti relativi al Bando' section shows a document viewer for 'ATI.doc'. A red box highlights a file named 'Apertura di Domanda Impresa Test Partenr.pdf' with a yellow arrow pointing to the 'Salva file' option in the download dialog.

Premendo 'Scarica domanda da firmare digitalmente', a seconda del browser internet utilizzato, si dovrebbe aprire una finestra che richiede l'apertura o il salvataggio del file. Per la buona riuscita della procedura si **raccomanda** di effettuare il **salvataggio** del file direttamente sul proprio PC premendo **solo** il pulsante '**Salva**' (evitando di premere 'Apri' o 'Salva con nome').

# L'utente partner – Carica domanda firmata



Una volta firmato il file PDF è necessario, per completare la procedura di presentazione, ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Il sistema a questo punto **verifica** che il file è **firmato correttamente** e che il contenuto del file sia **esattamente lo stesso** di quello scaricato. Se tutto è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento corretto del file.

# L'utente partner – Presenta domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Alberto Belloni > I tuoi dati > Esci

Profilo Assistenza

Pannello domanda Informazioni Bando

La tua domanda Scarica domanda da firmare digitalmente Carica domanda firmata Presenta domanda

La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati'.

Documenti relativi al Bando

ATI.doc

**Conferma**

Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?

Sì (DEFINITIVO) No

Una volta caricato sul sistema il file PDF firmato della domanda si può concludere la procedura di **presentazione** premendo il pulsante 'Presenta Domanda'. A questo punto il sistema verifica che la domanda sia stata caricata correttamente (e ci avverte se la domanda non è stata caricata) e notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione.



# L'utente partner – Domanda presentata

The screenshot displays the 'Progetto: Progetto Prova' page. The top navigation bar includes 'SviluppoToscana S.p.A.', 'Presentatore Enea Belloni', and links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the navigation, there are tabs for 'Profilo', 'Assistenza', and 'Indietro'. The main content area shows project details: 'Acronimo: Progetto Prova', 'Titolo: Progetto Prova', 'CUP: 6486.29122011.030000011', 'Impresa / Ente Capofila: Sviluppo Toscana S.p.A.', 'Stato Domanda: Domanda presentata il 10/04/2012 alle ore 17:08', and 'Compilazione conclusa il: 10/04/2012 alle ore 17:08'. A yellow arrow points to the 'Stato Domanda' field. Below this is a 'Richieste e Suggestimenti' icon. The 'Partecipanti' section shows a table with columns for 'Tipologia', 'Username', 'Ragione Sociale', 'Capofila', 'Codice Fiscale', 'Rappresentante Legale', 'Email', 'Stato', and 'Azioni'. The 'Controlli automatici' section highlights 'Fascicolo elettronico di progetto'. The 'Allegati' section shows a list of documents uploaded for 'v0) Domanda (dal 02/04/2012 11:44:12)'. The table below lists the attachments with their details.

Impresa / Ente	Capofila	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo		Domanda firmata	2012-04-10 17:07:20	Domanda Sviluppo Liguria Srl.pdf.p7m (3)	863.81KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✓ Capofila	Domanda firmata	2012-04-10 17:01:21	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.pdf.p7m (2)	1.36MB
Sviluppo		Codice fiscale	2012-04-10 15:39:59	Inverno.jpg	103.07KB
Sviluppo		Atto di Nomina	2012-04-10 15:39:59	Tramonto.jpg (1)	69.52KB
Sviluppo		Carta d'identità	2012-04-10 15:39:59	Nirfee.jpg	81.83KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✓ Capofila	Atto di Nomina	2012-04-10 14:10:06	autocertificazione.pdf	206.25KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✓ Capofila	Carta d'identità	2012-04-10 14:10:06	Colline azzurre.jpg	27.85KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	✓ Capofila	Codice fiscale	2012-04-10 14:10:06	Tramonto.jpg (1)	69.52KB

Dopo aver presentato la domanda, viene evidenziata la **data di presentazione** (molto importante perché fa fede ufficialmente per la scadenza del bando) e nessuna operazione è più possibile. Rimane disponibile il 'Fascicolo elettronico di Progetto' in sola consultazione dove troveremo il PDF della domanda firmata e tutti gli allegati.

# L'utente partner – Feedback

REGIONE TOSCANA  
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Utente Prova  
> I tuoi dati > Esci  
+ Informazioni Bando

Profilo Assistenza Indietro

## Rilascia il tuo Feedback

Hai dei suggerimenti da darci o delle richieste per migliorare il nostro sistema? **Segnalacelo!** Ci aiuterà a migliorare il servizio fornito!

### Richieste e Suggerimenti

Oggetto: \*

Testo: \*

Usabilità del Sistema: ★★★★★

Qualità del supporto: ★★★★★

Invia Feedback Annulla

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale. L'utente ha la possibilità di inviare suggerimenti, richieste e caratteristiche che ritiene sarebbero utili al miglioramento del sistema e quindi del servizio erogato. In evidenza anche il sistema di rating, con cui l'utente può dare un voto all'usabilità del sistema ed alla qualità del supporto tecnico.

## Consigli per l'inserimento dati

---

Esistono 2 tipi di dati su cui è importante prestare la massima attenzione onde evitare di inviare al sistema dati ambigui o incoerenti, e sono il tipo **valuta** e il tipo **data**.

Vediamo 2 esempi di inserimento corretto dei dati:

- **Tipo valuta:** per i dati numerici di tipo valuta è importante ricordarsi di NON inserire i separatori delle migliaia e mettere il punto per specificare ev. i decimali (anche se gli importi totali saranno comunque **arrotondati all'euro**) vediamo un es. di compilazione: se si vuole inserire € 80.590,50 si DEVE digitare **80590.50**
- **Tipo data:** le date devono essere inserite o tramite il *calendario*, che si attiva semplicemente premendo sul campo data (opzione consigliata) oppure nel formato standard **gg/mm/aaaa** cioè ad es. 01/09/2010

## Gli allegati (1/2)

---

- Vediamo adesso di chiarire alcune cose sugli allegati.

Durante la compilazione di una scheda progetto è possibile allegare dei file, non ci sono particolari vincoli sui tipi di file da allegare (il sistema può gestire qualunque tipo di file) anche se è consigliabile usare formati standard come **pdf** o **jpg**.

Solitamente nella scheda si trovano dei punti specifici (*campo upload*) dove poter allegare file, utilizzando il pulsante "**Sfoggia...**" è possibile cercare il file da allegare sul proprio computer e poi inviarlo al nostro sistema gestionale premendo il pulsante **SALVA**.

- **Revisioni:** se si invia due file nello stesso campo di upload NON si sono inviati due file ma una revisione del primo file. Il sistema lo considera in automatico una **revisione** quindi visualizzerà solo **l'ultimo inserito** in ordine di tempo.

## Gli allegati (2/2)

---

- Invio di più file dello stesso tipo.

Può capitare di dover inviare più file dello stesso tipo nello stesso campo di upload, in questo caso la procedura corretta è quella di raccogliere tutti i file in una cartella compressa (zip) ed allegare la cartella.

- **Dimensioni massime di upload:** sebbene il limite di dimensione agli upload che abbiamo imposto sia effettivamente alto (128MB), è sconsigliabile allegare file grandi poiché l'upload di un file è totalmente a carico del client (con i propri limiti di velocità di upload), quindi un file di grandi dimensioni rischia facilmente di mandare il server in timeout (per motivi di sicurezza la connessione dopo un certo tempo viene interrotta) e quindi non farle allegare nulla.

# Grazie per l'attenzione

## Riferimenti

Indirizzo web sistema gestionale:

- <https://sviluppo.toscana.it/progettistrategici2014/>

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: [supportobandirsi2014@sviluppo.toscana.it](mailto:supportobandirsi2014@sviluppo.toscana.it)

Assistenza sui contenuti:

- Email: [progettistrategici2014@sviluppo.toscana.it](mailto:progettistrategici2014@sviluppo.toscana.it)