

Sistema Gestionale Bando IR

Guida al sistema

Dott. Enea Belloni
Servizi Informatici

Firenze, 18 marzo 2015

Sommario della presentazione

- Il sistema informatico per la gestione delle domande
- Gli utenti: definizione dei ruoli
- Gli utenti: diritti e responsabilità
- Gli utenti: chiusura e presentazione (*timeline*)
- Accesso unico
- L'utente capofila (dettaglio)
- Consigli per l'inserimento dati
- Gli allegati
- Riferimenti

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 unico** e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'impresa.
- Creazione dei partner da parte del capofila e invio automatico delle credenziali per l'**accesso unico** 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

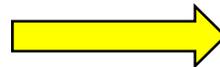
Esistono due utenti del sistema con rispettivi ruoli:

Capofila



responsabile del progetto e
dei partner ad esso collegati.

Partner



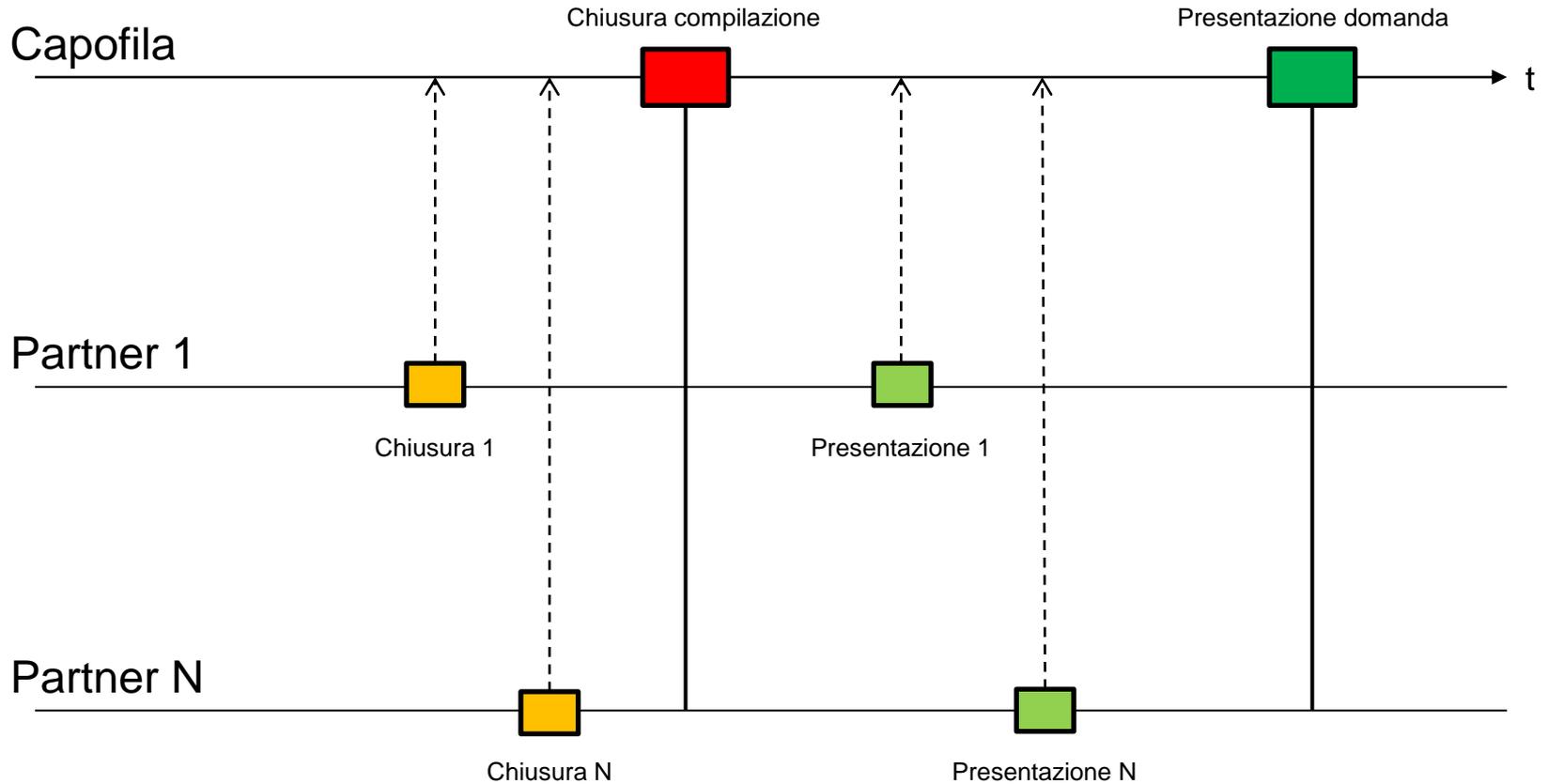
responsabile dei propri dati
che contribuiscono al
progetto in partenariato

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*)



Accesso unico – Pagina iniziale

La pagina iniziale del sistema di **Accesso Unico** (AU):

- **Accedi al sistema:** se già in possesso delle chiavi di accesso è possibile inserire **username** e **password** e accedere al sistema di Accesso Unico ai Bandi.
- **Registrati:** per compilare il modulo di richiesta delle chiavi di accesso al sistema AU.
- **Recupera Dati:** per reimpostare la password di accesso unico al sistema AU.

REGIONE TOSCANA

SviluppoToscana S.p.A.

ACCESSO UNICO

Username*

Password*

Accedi

Registrati - Recupera Dati

Accesso unico – Registrazione

REGIONE TOSCANA

SviluppoToscana
S.p.A.

Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso al Sistema.

Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le **chiavi di accesso** ("Nome Utente" e "Password") necessarie per accedere al Sistema Informativo.

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica Utente

Nome*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Email (no PEC)*	<input type="text"/>
Conferma Email*	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
> [Leggi l'informativa](#) <

Accetto:*

In evidenza, il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** al sistema AU che l'utente deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori ed è necessario accettare il **trattamento dei dati personali** secondo le leggi vigenti sulla privacy per proseguire.

E' importante ricordare che nel campo email è necessario specificare un indirizzo **email standard** e non una PEC.

Accesso unico – Recupera Dati

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

Il sistema invierà un email con le istruzioni per reimpostare la **nuova password** all'indirizzo dell'utente originariamente specificato in fase di registrazione.

Nella mail l'utente troverà un link al sistema (con validità di 5 gg.) dove troverà un modulo in cui digitare una **nuova password a piacere**.



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a white horse on a red shield. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo, the instructions read: 'Per reimpostare la password inserire lo username (Il sistema invierà una email con le istruzioni)'. There is a text input field labeled 'username*' with a light gray background and a white border. Below the input field is a blue button with the text 'richiedi'. At the bottom right of the form area is a link that says 'Torna alla home'. A large, semi-transparent padlock icon is visible in the background on the right side of the form.

Accesso unico – Home Page

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. upresentatore (presentatore)
> I tuoi dati > Esci

Bandi Aperti | **Bandi Chiusi**

Bandi Aperti

Nome: Apertura Dal: Apertura Al: Chiusura Dal: Chiusura Al: Cerca
Annulla

nome	data apertura	data chiusura	azioni
Bando Microinnovazione	15/01/2015	30/10/2015	[accedi]
Bando Start Up House - TC	15/01/2015	16/11/2015	[accedi]
Bando Start Up House - Manifatturiero	15/01/2015	16/11/2015	[accedi]
Bando Cardato	02/02/2015	27/03/2015	[accedi]
Internazionalizzazione 2015	09/02/2015	31/03/2015	[accedi]
Bando Infrastrutture Ricerca (IR)	02/03/2015	30/05/2015	[accedi]
Avviso Protocolli di insediamento (PDI)	02/03/2015	30/06/2015	[accedi]

Totale risultati: 7

Una volta entrato nel sistema Accesso Unico il presentatore vede la lista dei **Bandi Aperti** su cui può fare domanda. E' possibile vedere anche la data di apertura e data chiusura del Bando. In evidenza la colonna azioni dove è presente il pulsante **accedi** per andare al sistema gestionale del bando specifico.

Accesso unico – Accesso al bando

The screenshot shows the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. website. At the top left is the logo for Regione Toscana Sviluppo Toscana S.p.A. At the top right, the user is logged in as 'upresentatore (presentatore)' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. A blue banner indicates 'Soggetti attualmente registrati sul bando: "Bando Infrastrutture Ricerca (IR)"'. A yellow arrow points to a red-bordered button labeled 'Crea nuovo soggetto'. Below this is a table with columns 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The table content is empty, with a message 'non ci sono risultati da visualizzare'.

A questo punto, una volta scelto il bando a cui si vuole partecipare, è necessario creare il soggetto (impresa) per cui si partecipa al bando. Questa operazione si realizza semplicemente premendo il pulsante **"Crea nuovo soggetto"**.

Accesso unico – Creazione soggetto

The screenshot shows the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. application. At the top left is the logo for Regione Toscana SviluppoToscana S.p.A. At the top right, the user is identified as 'upresentatore (presentatore)' with links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. The main heading is 'Soggetti attualmente registrati sul bando: "Bando Infrastrutture Ricerca (IR)"'. A button 'Crea nuovo soggetto' is visible. Below this is a table with the following data:

soggetto	progetto	azioni
Nessun Soggetto	Nessun Progetto	[accedi alla domanda]

A yellow arrow points upwards towards the table area.

Il sistema crea un soggetto (vuoto) per il bando scelto e il presentatore ha la possibilità di inserire i dati del soggetto (impresa) premendo il pulsante **"accedi alla domanda"** .

Accesso unico – Registrazione soggetto

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana
S.p.A.

Presentatore Matteo Tazzini
» I tuoi dati » Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Benvenuto nella fase di Registrazione del Soggetto

In questo momento si è in possesso della Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto per cui si desidera presentare la domanda?

Attenzione: Inserire la SMART CARD prima di premere il bottone SI

SI NO

Rispondendo SI, dopo aver inserito la Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto, saranno recuperati in automatico tutti dati da Infocamere. Rispondendo NO, il sistema consentirà l'inserimento manuale degli stessi.

Documenti relativi al Bando

La fase di registrazione del soggetto (profilazione) può essere fatta anche tramite la **smart card** (SC) del rappresentante legale (RL) semplificando così la procedura di immissione dei dati. Il sistema a questo punto chiede se si è in possesso della suddetta SC e sono possibili due scenari (premendo i bottoni in evidenza):

- **SI**: a questo punto si inserisce la SC e il sistema, rilevando il CF del RL e interrogando InfoCamere, mostra i soggetti che il RL rappresenta e il presentatore può scegliere il soggetto per la compilazione della domanda e proseguire per il completamento dei dati del soggetto;
- **NO**: si attiva la procedura alternativa, il sistema richiede un CF e interroga InfoCamere per recuperare i dati, poi il presentatore prosegue a completare la fase di profilazione del soggetto.

Accesso unico – Anagrafica

A questo punto l'utente **deve** scegliere la tipologia del proprio **soggetto** e completare (o confermare) i **dati** relativi insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali dell'Impresa. I dati obbligatori sono evidenziati (★).

Nel caso non sia stata utilizzata la **smart card** sarà necessario allegare anche i seguenti documenti del Rappresentante legale: copia della **carta d'identità** e **atto di nomina**.

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

Sezione Anagrafica del Soggetto

Selezionare il tipo di Soggetto

Tipo Soggetto: ★ Impresa

Dopo avere effettuato la scelta, la pagina sarà ricaricata mostrando tutti i dati da inserire.

Dichiarazioni sul Soggetto

Dimensione: ★ Selezionare

Il Soggetto ha Imprese associate?: ★ SI NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: ★ SI NO

L'Impresa redige conti consolidati?: ★ SI NO

Dati anagrafici del Soggetto

Codice fiscale: ★ 00566850459

Partita iva italiana:

Denominazione: ★ SVILUPPO TOSCANA S.P.A.

Soggetto a ritenuta di acconto?: ★ SI NO

Numero CCIAA: ★ FI

Matricola INPS: ★

Posizione INAIL: ★

Ateco 2007: ★ 7021

Indirizzo: ★ Via Cavour 39

Comune: ★ Firenze

Provincia: ★ FI EE = Estero

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

L'utente capofila – Titolo e tipologia progetto

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Enea Belloni
+ 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:

Tipo del Progetto: *

Singolo
 Aggregazione

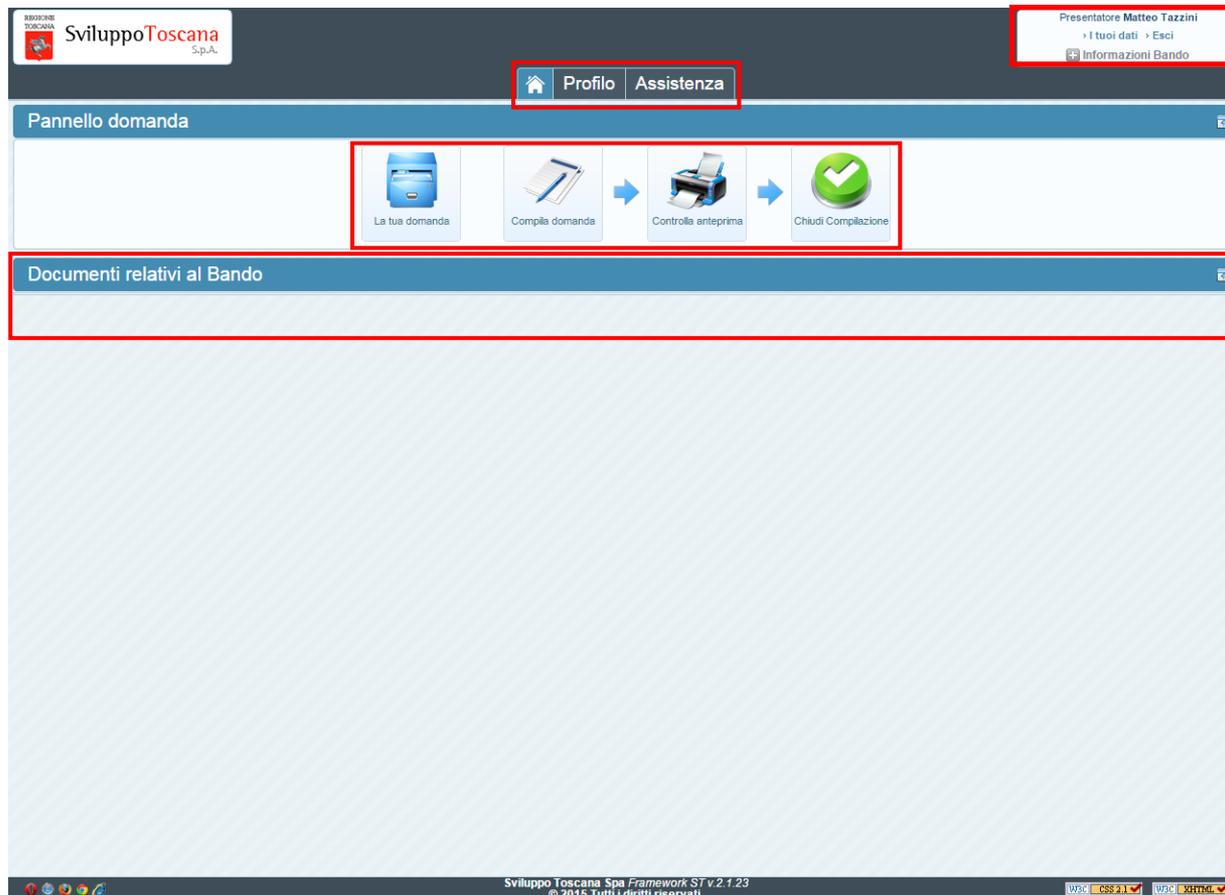
Attenzione: Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

Attenzione: Una volta selezionato il tipo di progetto non sarà più possibile modificarlo.

Invia Richiesta

A questo punto l'utente capofila deve inserire un nome sintetico del progetto (**acronimo**), un **titolo** del progetto e poi selezionare la tipologia (scegliere **'Aggregazione'** se il progetto prevede un partenariato) prima di accedere al menu principale (Il sistema ci ricorda che una volta scelta la tipologia non sarà più possibile modificarla).

L'utente capofila – Menu principale



Inserito il titolo del progetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello 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** (in alto a destra) con il nome utente, ruolo, alcuni link e informazioni utili.

L'utente capofila – Profilo utente

SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Utente Capofila
Torna all'Accesso Unico
Informazioni Bando

Home **Profilo** Assistenza

Dati dell'Utente

Chiavi di accesso al Sistema

ID utente	3_12.3.7
-----------	----------

Anagrafica dell'Utente

Nome	Utente
Cognome	Capofila
Codice Fiscale	PTGRHM70A01F205U
Email	amontagnani@sviluppo.toscana.it

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	✓ Capofila	Orazio Figura	3_12.3.7	In Compilazione	

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi


Modifica Anagrafica

 ←

Documenti dell'utente

Versione 0) Domanda (dal 10/01/2013 12:49:57)

Tipologia	Data documento	Nome dell'allegato	Dimensione
Atto di Nomina	2015-02-18 12:24:39	Regolamento (CE) 438_2001.pdf	172.47KB
Carta d'identità	2015-02-18 12:24:39	IBM Lotus BP.pdf	42.24KB

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema. In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza).

L'utente capofila – Dati domanda

The screenshot displays the 'Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova' section. A red box highlights the following data:

Acronimo	Progetto di Prova
CUP interno (ST)	6384.12122014.077000027
Soggetto Capofila	SVILUPPO TOSCANA S.P.A.
Stato della Domanda	Domanda in compilazione
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	Sì (Progetto in Partenerariato)

Below this is the 'Soggetto' section with a search bar and a table of participants:

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	Capofila	Orazio Figura	3_12.3.7	In Compilazione	

Navigation buttons: Inizio, Precedente, 1, Successiva, Fine. Below the table, it says 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'. A red box highlights the 'Aggiungi Partner' button, with a yellow arrow pointing to it from the left. Below the button is a 'Modifica Anagrafica' button with a printer icon.

At the bottom, there are two blue bars: 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione' and 'Fascicolo elettronico di progetto'.

Il capofila può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di progetto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione viene evidenziato anche l'**acronimo** del progetto (modificabile tramite la matita) , il suo **CUP ST**, il soggetto associato, lo **stato** della domanda e se il progetto è in aggregazione. Nelle sezioni sottostanti la lista dei partecipanti dove si trova il pulsante "**Aggiungi Partner**" (in evidenza), i controlli automatici e i dati relativi al progetto (Fascicolo elettronico di Progetto).

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 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 l'utente 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 (1/3)

The screenshot shows the top navigation bar of the SviluppoToscana S.p.A. website. On the left is the logo with the text "REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A.". On the right, there is a user profile menu for "presentatore capofila" with options for ">Profilo" and ">Logout". Below the navigation bar are three buttons: "Bandi Aperti", "Bandi Chiusi", and "Profilo".

The main content area is titled "Bando" and contains the following text: "Verifica se l'utente per cui vuoi creare un accesso dispone già di un login al sistema. Cerca utente per indirizzo e-mail:". Below this text is a search form with an "E-mail:" label, an input field, and "Cerca" and "Annulla" buttons. Below the search form is a table with the following headers: "Username", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", "Stato", and "Azioni". The table body contains the text "non ci sono risultati da visualizzare". Below the table is a button labeled "CREA NUOVO UTENTE".

Prima di iniziare la compilazione della propria scheda progettuale è **fondamentale** per il capofila creare il partenariato (se il progetto lo prevede). Premendo "La tua domanda" troviamo il pulsante "Aggiungi Partner" che serve appunto per creare nuovi partner. Dopo aver premuto il pulsante il sistema ci propone una scelta: cercare un partner tra gli utenti dell'accesso unico (tramite email) o creare un nuovo utente.

L'utente capofila – Creazione partner (2/3)

Bandi Aperti

Bandi Chiusi

Profilo

Nuovo Utente



i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nome:*

Cognome:*

Email (no PEC):*

Conferma Email:*

Telefono:

Codice fiscale:*

Scegliendo di creare un nuovo utente, il sistema richiede un insieme minimo di dati per poter registrare il nuovo utente sull'**accesso unico**. In questo caso è importante prestare molta attenzione alla digitazione dell'**email** (che non deve essere una PEC), visto che diventa il campo fondamentale per contattare il nuovo utente partner.

L'utente capofila – Creazione partner (3/3)

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. presentatore capofila >Profilo >Logout

Bandi Aperti | Bandi Chiusi | Profilo

Bando

Soggetti già registrati: [CREA NUOVO SOGGETTO](#)

Soggetto	Progetto	Relazione	Azioni
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Progetto di Prova	capofila	[accedi alla domanda]
NUOVO PIGNONE S.R.L.		partner	

Soggetto	Progetto	Azioni
Nessun Soggetto	Nessun Progetto	[accedi alla domanda]

A yellow arrow points to the first row of the first table.

Successivamente alla creazione (e profilazione) del partner, il capofila può vedere un breve riassunto del partenariato con evidenziata la **ragione sociale** del soggetto, l'**acronimo** e il **ruolo** sul Bando scelto.

L'utente capofila – Gestione partner

The screenshot displays the 'Gestione partner' interface for a user. At the top, the 'SviluppoToscana S.p.A.' logo is visible on the left, and user navigation options like 'Presentatore Utente Capofila', 'Torna all' Accesso Unico', and 'Informazioni Bando' are on the right. Below the header, there are navigation buttons for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is divided into sections: 'Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova', 'Soggetti', 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione', and 'Fascicolo elettronico di progetto'. The 'Soggetti' section features a search bar and a table with columns for 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Capofila', 'Rappresentante Legale', 'ID Utente', 'Stato della Domanda', and 'Azioni'. The table lists two partners: 'NUOVO PIGNONE S.R.L.' and 'SVILUPPO TOSCANA S.P.A.'. The 'Stato della Domanda' and 'Azioni' columns for both partners are highlighted with red boxes. A yellow arrow points to the 'Azioni' button for the second partner. Below the table are navigation buttons ('Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', 'Fine') and a 'Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi' indicator. At the bottom of the 'Soggetti' section, there are buttons for 'Aggiungi Partner' and 'Modifica Anagrafica'.

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
NUOVO PIGNONE S.R.L.	Impresa		Massimo Messeri	6_13.3.7	In Compilazione	
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	✓ Capofila	Orazio Figura	3_12.3.7	In Compilazione	

Premendo il bottone 'La tua domanda', il capofila ha anche la possibilità di vedere l'elenco dei soggetti collegati al suo progetto con evidenziato il capofila.

Nella colonna 'Stato' si può vedere lo stato aggiornato delle domande (se "in compilazione" il capofila può vedere un'anteprima della domanda del partner) mentre nella colonna 'Azioni' c'è un pulsante che permette di accedere alla domanda del partner (visualizzazione e modifica).

L'utente capofila – Compila domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Bando IR Presentatore Matteo Tazzini > I tuoi dati > Esci SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

Dichiarazioni Sezione Progetto Obiettivi Operativi Piano dei Costi

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda di Aiuto - Pag. 1

ALLEGATO C - DOMANDA DI AIUTO 1-2

(la dichiarazione deve essere presentata, da ciascun OR pubblico capofila/partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Numero Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila
1234567890

Data Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila
01/03/2015

CUP ST Maplab
4819.27102014.073000001

Codice Fiscale Maplab
01633710973

Data Presentazione Maplab
29/01/2015

Il/la sottoscritto/a: **Matteo Tazzini**
nato/a a: **Massa**
il: **01/05/1996**
nella sua qualità di legale rappresentante dell'organismo di ricerca pubblico: **Prova Salute**
Dipartimento:
avente sede legale in
Massa
Via e n.
Via Dorsale 13
CAP
54100
Provincia
MS

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di progetto da parte del presentatore. In evidenza il menu per la navigazione con le sezioni della domanda (Dichiarazioni, Sezione Progetto, Obiettivi Operativi, Piano dei Costi), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

L'utente capofila – Controlli automatici

The screenshot displays the 'Dati di sintesi del Progetto: bio photonic' section. Below this, the 'Soggetto' section shows a table with one entry for 'VENTURINA - SVILUPPO TOSCANA'. A yellow arrow points to the 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione' section, which contains a table of checks.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Scheda Tecnica	Verifica presenza titolo progetto.	✗ Fallito
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Scheda Tecnica	La data prevista per l'avvio del progetto deve essere superiore alla data odierna	✗ Fallito
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Dati Domanda	Numero marca da bollo	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Dati Domanda	Data marca da bollo	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Dati Domanda	Verifica Compilazione Domanda di Aiuto	✓ Superato
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Dati Domanda	Verifica numero minimo partecipanti	✗ Fallito
SVILUPPO TOSCANA VENTURINA	Piano dei Costi	Verifica compilazione Riepilogo PF	✗ Fallito

Premendo 'La tua domanda' c'è una sezione molto utile all'utente i **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 di riferimento, il controllo specifico e l'esito (Fallito o Superato).

L'utente capofila – Anteprima domanda

L'utente ha la possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una verifica dei dati della sua domanda premendo il pulsante '**Controlla anteprima**'.

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 BANDO SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA

BANDO IR 2015

Alla Regione Toscana
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze
Settore Ricerca Industriale, Innovazione e Trasferimento Tecnologico
Via Luca Giordano, 13
50127 Firenze

N° Marca da Bollo: 1234567890
Data Marca da Bollo: 27/02/2015
CUP ST Maplab: 4819.27102014.073000001
Codice Fiscale Maplab: 01633710973
Data Presentazione Maplab: 29/01/2015

ALLEGATO 1 - DOMANDA DI AIUTO

(la dichiarazione deve essere presentata, da ciascun OR pubblico (1) capofila/partner di progetto e sottoscritta digitalmente dal relativo legale rappresentante)

Il/la sottoscritto/a Manlio Gagnani nato/a a Taranto il 06/02/1971 nella sua qualità di legale rappresentante dell'organismo di ricerca pubblico SVILUPPO TOSCANA dipartimento VENTURINA avente sede legale in Firenze Via cavour 32 CAP 50129 Provincia FI C.F. GRGMNL71B06L049E P.IVA Telefono 0563836136 cellulare fax 0563836123 e-mail mgagnani@sviluppo.toscana.it PEC infrastrutture@pec.sviluppo.toscana.it Matricola INPS 4601753941 Sede di Competenza Posizione Inail 007790329/37 Sede di Competenza e unità locale di svolgimento del progetto in Via unità locale CAP unità locale Provincia unità locale Telefono unità locale fax unità locale e-mail unità locale PEC unità locale Matricola INPS unità locale Sede di Competenza unità locale Posizione Inail unità locale Sede di Competenza unità locale Posizione Assicurativa Territoriale (P.A.T.) INAIL CCNL di riferimento NON APPLICABILE Tipo Ditta Non applicabile

CHIEDE

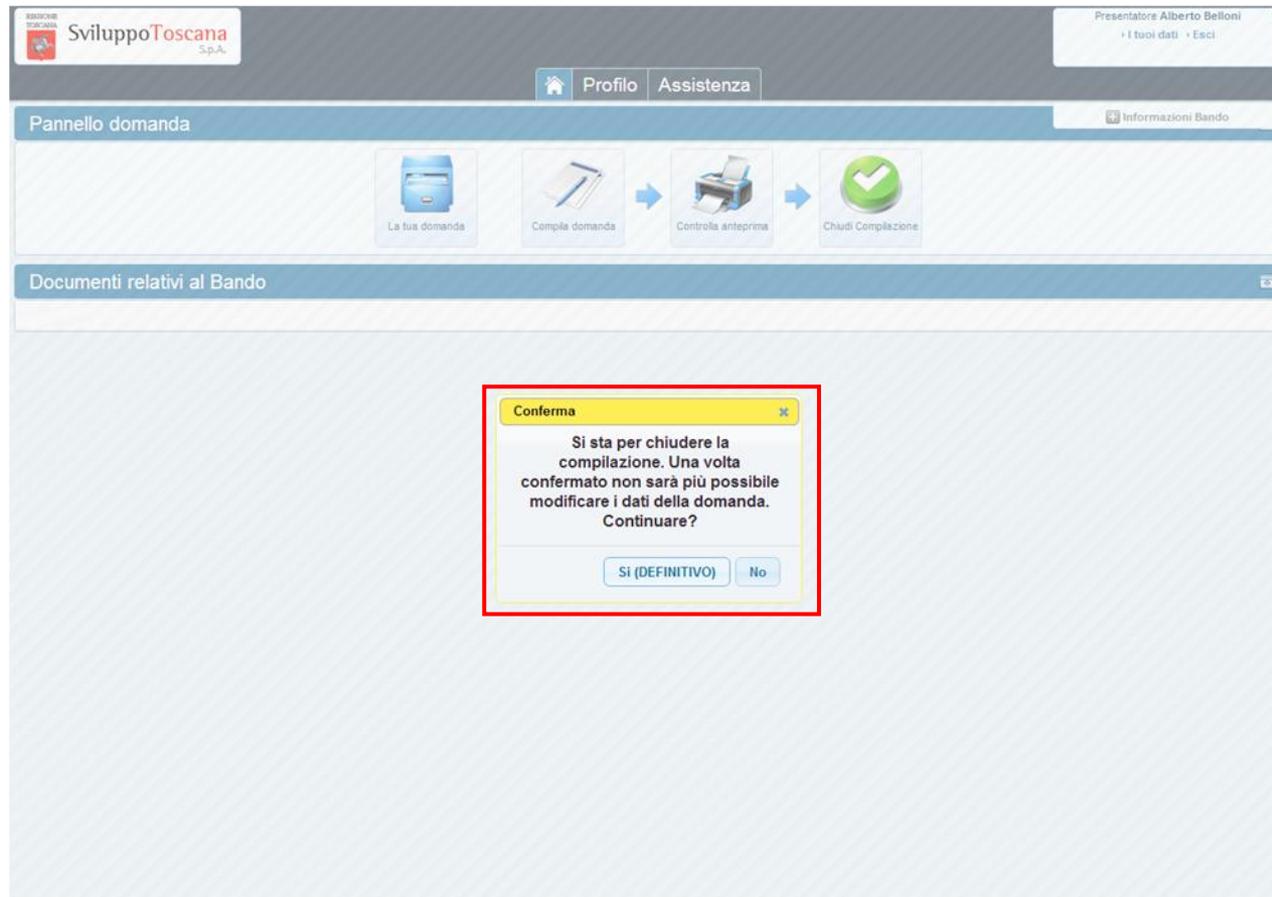
la concessione del contributo a valere sul bando Progetti di sostegno alle infrastrutture di ricerca, mediante la presentazione della seguente proposta progettuale dal titolo: g
Acronimo (bio photonic)

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,

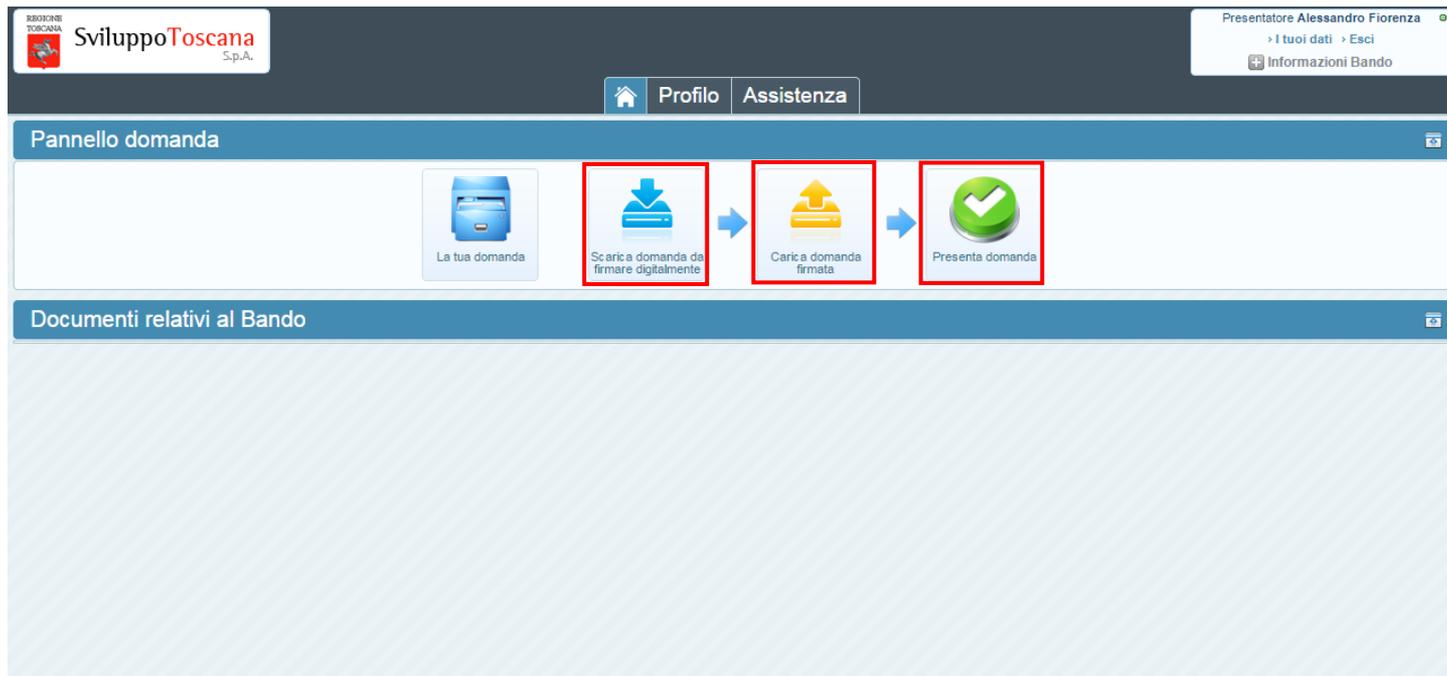
DICHIARA

L'utente capofila – Chiudi compilazione



Dopo aver completato la compilazione della domanda di aiuto (superati una **serie di controlli** di congruenza e obbligatorietà) il presentatore 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 displays the user interface for the 'Pannello domanda' (Request Panel) on the SviluppoToscana website. The header includes the company logo and navigation links for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area shows 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' (Documents related to the tender).

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 presentatore 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 displays the user interface for Sviluppo Toscana S.p.A. The top navigation bar includes the company logo, the user's name 'Presentatore Alessandro Fiorenza', and links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below this, there are tabs for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Pannello domanda' and features a four-step workflow: 1. 'La tua domanda' (represented by a blue printer icon), 2. 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (represented by a blue download icon, highlighted with a red box), 3. 'Carica domanda firmata' (represented by an orange upload icon), and 4. 'Presenta domanda' (represented by a green checkmark icon). Below the workflow, a section titled 'Documenti relativi al Bando' is visible, with a yellow arrow pointing upwards towards the 'Scarica domanda da firmare digitalmente' button.

Premendo 'Scarica domanda da firmare digitalmente' il sistema effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare sul sistema attraverso il bottone "Carica domanda firmata".

L'utente capofila – Carica domanda firmata

The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Request Panel) of the SviluppoToscana S.p.A. web portal. The panel contains four main steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The 'Carica domanda firmata' step is highlighted with a red box, and a yellow arrow points to it from above. Below the panel, a 'Carica file' (Upload file) dialog box is open, also highlighted with a red box. The dialog box contains the following text: 'Cliccare sul bottone SFOGLIA e selezionare il file della domanda firmato digitalmente.*', a file selection field showing 'Domanda Imp...nr.pdf.p7m', and a note '*Dimensione massima del file: 16M.'. A yellow arrow points to the dialog box from the right. The background shows the user's profile 'Presentatore Alberto Belloni' and navigation options like 'Profilo' and 'Assistenza'.

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

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top, the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.' are visible. The user is logged in as 'Presentatore Enea Belloni'. The main navigation includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The 'Pannello domanda' section shows a four-step process flow: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A green notification bar indicates that the signed request has been successfully uploaded. Below this, the 'Documenti relativi al Bando' section is visible. A red-bordered dialog box titled 'Conferma' is centered on the screen, asking for confirmation to submit the request, with the warning that no further actions will be possible after submission. The dialog contains the text: 'Conferma', 'Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?', and two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and '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

The screenshot displays the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. At the top, the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.' are visible, along with navigation links for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Dati di sintesi del Progetto: Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.'. Below this, a table lists key project information:

Acronimo	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.
Titolo	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.
CUP interno (ST)	6455.23122014.084000005
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato della Domanda	✓ Domanda presentata il 15/04/2013 alle ore 16:15
Compilazione conclusa il	15/04/2013 alle ore 16:03
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	NO (Progetto con singolo presentatore)

A yellow arrow points to the 'Stato della Domanda' entry. Below the summary, the 'Soggetto' section includes a search bar and a table of subjects:

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente79	✓ Domanda Presentata	

Navigation buttons for 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine' are present, along with a 'Feedback e Suggestimenti' icon. The bottom section contains 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione' and 'Fascicolo elettronico di progetto'.

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 solita consultazione dove troveremo il PDF della domanda firmata e tutti gli allegati.

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 (premendo il pulsante 'Richieste e Suggerimenti'). 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 per singolo file 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.

Riferimenti utili

Pagina informativa Bando:

- <http://www.sviluppo.toscana.it/bandoir/>

Indirizzo web sistema Accesso Unico Bandi:

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

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportobandoir@sviluppo.toscana.it

Assistenza sui contenuti del Bando:

- Email: assistenzabandoir@sviluppo.toscana.it