



Sistema Gestionale

Bando Ordinanza 383

Guida al Sistema

Servizi Informatici

Sommario della presentazione

- [Il sistema informatico per la gestione delle domande](#)
- [L'utente presentatore: diritti e responsabilità](#)
- [Accesso unico](#)
- [L'utente presentatore \(dettaglio\)](#)
- [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 e invio delle stesse tramite email per l'**accesso unico** e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione del soggetto (es. impresa).
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati.
- 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).

L'utente presentatore: diritti e responsabilità

Il **presentatore** è la persona che compila sulla piattaforma la “domanda di aiuto”. Il **presentatore** può coincidere con il legale rappresentante dell'impresa oppure essere un soggetto incaricato alla presentazione della “domanda di aiuto”.

Il **presentatore** è responsabile della sua domanda e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Alla fine del processo può **chiudere definitivamente la compilazione** della sua domanda di aiuto (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema), impedendo così ulteriori modifiche.

Il **presentatore** dopo la chiusura definitiva della domanda deve scaricare la sua **domanda di aiuto generata dal sistema in formato PDF**. La domanda pdf deve essere **firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa** e, successivamente, **ricaricata e presentata dal presentatore sul sistema** che imposterà *data e ora di chiusura ufficiali* nel database.

Solo a questo punto la presentazione della domanda verrà formalizzata.

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, faint watermark of a padlock is visible in the background of the form area.

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 di ogni Bando. In evidenza la colonna azioni dove è presente il pulsante **accedi** per entrare nel 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, there is a user profile section for 'upresentatore (presentatore)' with links for '> I tuoi dati' and '> Esci'. Below the logo, there are two tabs: 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. The main heading is 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:'. Below this heading, there is a button labeled 'Crea nuova domanda per soggetto' which is highlighted with a red border and a yellow arrow pointing to it from the left. Below the button is a table with three columns: 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The table is currently empty, with the text 'non ci sono risultati da visualizzare' centered below the columns.

A questo punto, una volta scelto il bando a cui si vuole partecipare, è necessario creare **l'istanza della domanda** per il soggetto (impresa/ente) per il quale si partecipa al bando.

Questa operazione si realizza semplicemente premendo il pulsante **"Crea nuova domanda per soggetto"** (il sistema chiede conferma dell'operazione).

Accesso unico – Creazione domanda per soggetto

The screenshot shows the web interface for SviluppoToscana S.p.A. The header includes the company logo and name, a user profile for 'upresentatore (presentatore)', and navigation links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the header, there are tabs for 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. The main content area is titled 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:'. A button 'Crea nuova domanda per soggetto' is visible. Below this is a table with three columns: 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The table contains one row with the values 'Nessun Soggetto', 'Nessun Progetto', and '[accedi alla domanda]'. A yellow arrow points to the '[accedi alla domanda]' link.

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

Il sistema crea un'istanza della domanda con soggetto (vuoto) per il bando scelto e il presentatore deve inserire i dati anagrafici del soggetto (impresa/ente) premendo il pulsante **"accedi alla domanda"**.

Accesso unico – Registrazione soggetto

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 Sì

Attenzione: In caso di mancato riconoscimento procedere manualmente cliccando su No (Procedo manualmente). Si potrà effettuare il recupero inserendo il Codice Fiscale dell'Impresa oppure inserendo manualmente i dati.

Sì No (Procedo manualmente)

Rispondendo Sì, dopo aver inserito la Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto, saranno recuperati in automatico tutti dati da Infocamere. Rispondendo NO (Procedo manualmente), il sistema effettuerà il recupero dei dati inserendo manualmente il Codice Fiscale dell'Impresa.

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 scelte (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;
- **NO**: si attiva la procedura alternativa manuale, 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 **sogetto** 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

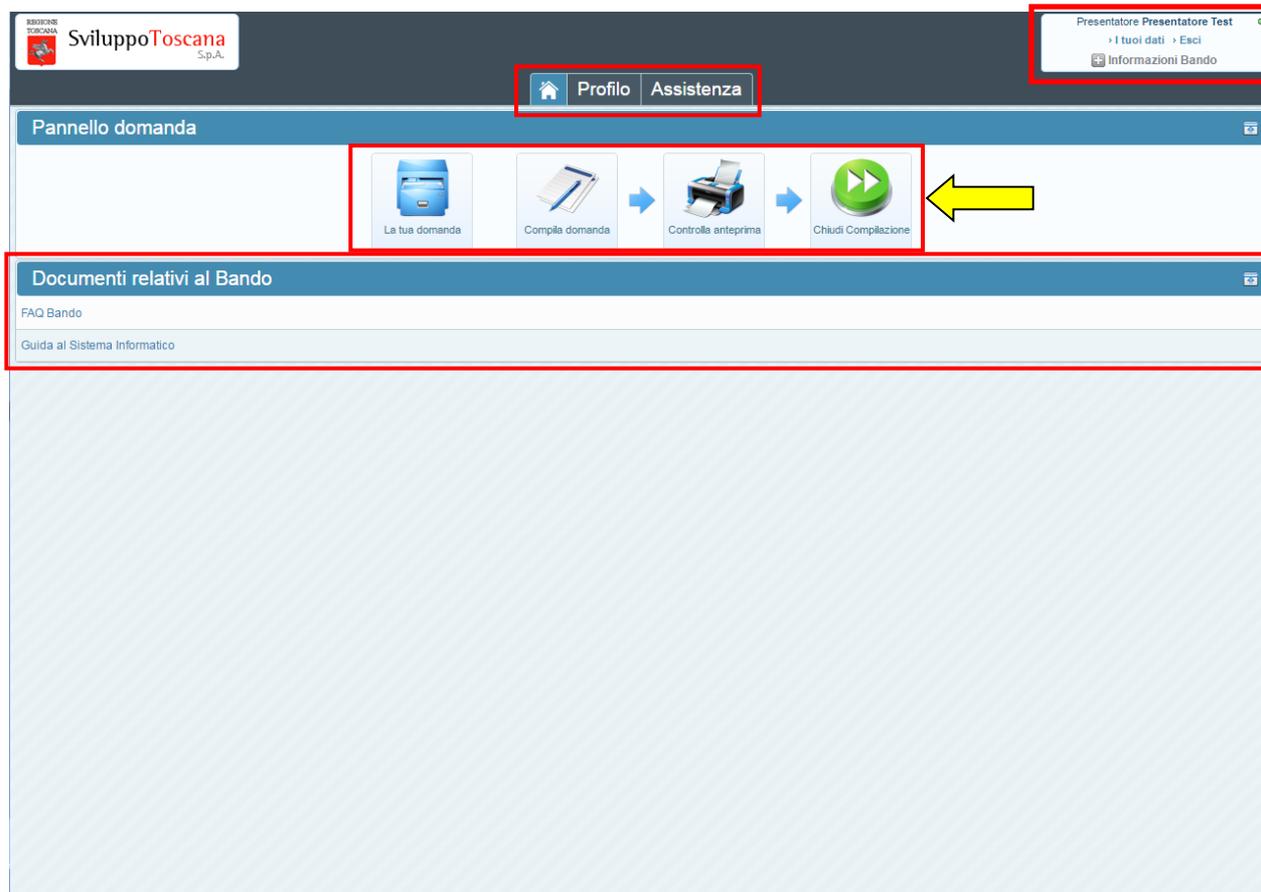
Indirizzo: ★ Via Cavour 39

Comune: ★ Firenze

Provincia: ★ FI EE = Estero

L'utente presentatore
(dettaglio)

L'utente presentatore – Menu principale



Inseriti i dati del soggetto, 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 e il nuovo bottone "Chiudi compilazione"), 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 presentatore – Profilo utente

SviluppoToscana S.p.A. Presentatore Enea Belloni
> I tuoi dati > Esci

Profilo Assistenza

Dati dell'utente

Informazioni Bando

Chiavi di accesso al Sistema

Nome utente	utente2
Password	*****

[Cambia password](#)

Dati dell'Utente

Nome	Enea
Cognome	Belloni
Codice Fiscale	BLLNBR68S28B832Z
Telefono	3288485058
Email	ebelloni@sviluppo.toscana.it

[Modifica Anagrafica](#)

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente2	in Compilazione

Documenti dell'utente

Versione 0) Domanda (dal 08/03/2013 14:40:27)

Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Carta d'identità	2013-03-27 17:25:19	CI.txt	41B
Codice fiscale	2013-03-27 17:25:19	CF.txt	38B
Atto di Nomina	2013-03-27 17:25:19	Atto di nomina.bt	38B

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 è stata data dal sistema con una più mnemonica.

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 presentatore – Dati domanda

Bando Efficiamento Energetico 2017

Presentatore Presentatore Test
I tuoi dati | Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova acronimo

Acronimo	Progetto di Prova acronimo ✎
Titolo	Progetto di Prova titolo esteso ✎
CUP ST	5731.05122014.074000001
Soggetto Capofila	Test Presentatore
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	Domanda in compilazione

Soggetto

È possibile ordinare per una o più colonne premendo sull'intestazione. Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione tenendo premuto il tasto Maiuscolo (Shift).

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato del Soggetto
Test Presentatore	Impresa...	Presentatore Test	utente5	In Compilazione

Inizio | Precedente | 1 | Successiva | Fine

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Modifica Anagrafica

Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione

Fascicolo Elettronico di Progetto

Questo fascicolo contiene tutti i documenti e gli allegati relativi alla domanda.

Attenzione: I documenti indicati come tipo "Documento generato" sono presenti al solo scopo di essere scaricati e firmati, verranno rimossi dal sistema una volta presentata la domanda.

Documenti/allegati della Domanda

L'utente può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di aiuto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati l'**acronimo** della domanda (modificabile tramite la matita ✎), il suo **CUP**, il soggetto associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti si trovano i dati relativi alla domanda di aiuto (Fascicolo elettronico di Progetto) e gli allegati della domanda.

L'utente presentatore – 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 presentatore – Compila domanda

SviluppoToscana S.p.A. | Bando Energia Immobili Pubblici | Presentatore Presentatore Test | > I tuoi dati | > Esci | SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

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

Dichiarazioni | Home

Sezione: Dichiarazioni Scheda: sezione A

SEZIONE A) – ISTANZA

Oggetto: POR FESR 2014-2020 Asse IV: domanda di finanziamento per il progetto denominato: **Progetto di Prova titolo esteso** con il seguente Acronimo: **Progetto di Prova acronimo**

Il/la sottoscritto/a: **Presentatore Test**

nato/a a: **L'Aquila**

in provincia di:

il: **23/12/1983**

CF: **FRNLSN83T23A345Z**

Telefono: **0585798**

Fax: **0585798**

e-mail: **alessandro.fiorenza21@gmail.com**

Residente in via e n

Cap

Comune

Prov.

in qualità di legale rappresentante dell'Ente: **Test Presentatore**

avente sede legale

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

L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot displays the 'Dati di sintesi del Progetto' for 'Progetto di Prova acronimo'. Below this, the 'Soggetto' section shows a table with columns for 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Rappresentante Legale', 'Username', and 'Stato del Soggetto'. 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
Test Presentatore	Sezione A	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Test Presentatore	Sezione B	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Test Presentatore	Sezione B	Immobile su territorio regionale toscano	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione B	L'intervento risulta con lavori aggiudicati	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione B	Spese ammissibili sopra i 50.000,00 euro	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione C	Verifica compilazione scheda	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione D	Verifica compilazione scheda	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione D	Contributo non configurato come aiuto di stato	✗ Fallito
Test Presentatore	Sezione D	Attività economiche con carattere locale	✓ Superato
Test Presentatore	Sezione E	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Test Presentatore	Sezione F	Verifica compilazione scheda	✗ Fallito

Premendo 'La tua domanda' c'è una **nuova** sezione, molto utile all'utente, relativa ai **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 presentatore – 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

DOMANDA DI AMMISSIONE alle agevolazioni alle imprese danneggiate dagli eventi alluvionali di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 2013 (Art. 1 comma 548 N. 228 DEL 24/12/2012 - legge di stabilità 2013) conforme al dettato delle delibere di Giunta della Regione Toscana n. 1129 del 11/12/2012 e n. 9 del 07/01/2013.

Spett.
Sviluppo Toscana S.p.A.
Via Cavour, 39
50129 – Firenze

N° Marca da Bollo: 47

Data Marca da Bollo: 04/08/2017

Il/la sottoscritto/a Presentatore, Test Nato a L'Aquila il 1983-12-23 quale legale rappresentante/in qualità di titolare della attività economica Test Presentatore Forma giuridica 24/03/2017 C.F. FRNLSN83T73A345Z PIVA 00566850459 con sede legale in Massa Via/Piazza Via Dorsale 13 N. 8 CAP 54100 Comune Massa Provincia MS codice d'attività Istat ATECO 2007 unità locale 43 se liberi professionisti Relativo albo/elenco/ordine professionale di dalla data di 17/08/2017

iscritta al registro imprese al n. 2

data 25/08/2017

presso la C.C.I.A.A. di Mastre

codice d'attività Istat ATECO 2007 43.22.01

con unità locale interessata dall'evento alluvionale ubicata in Tresana

CAP 54100

Provincia AG

via/piazza dorsale 13

località 26.52

CHIEDE

a fronte delle seguenti spese previste dal bando, la concessione del contributo per l'importo di euro 100,00

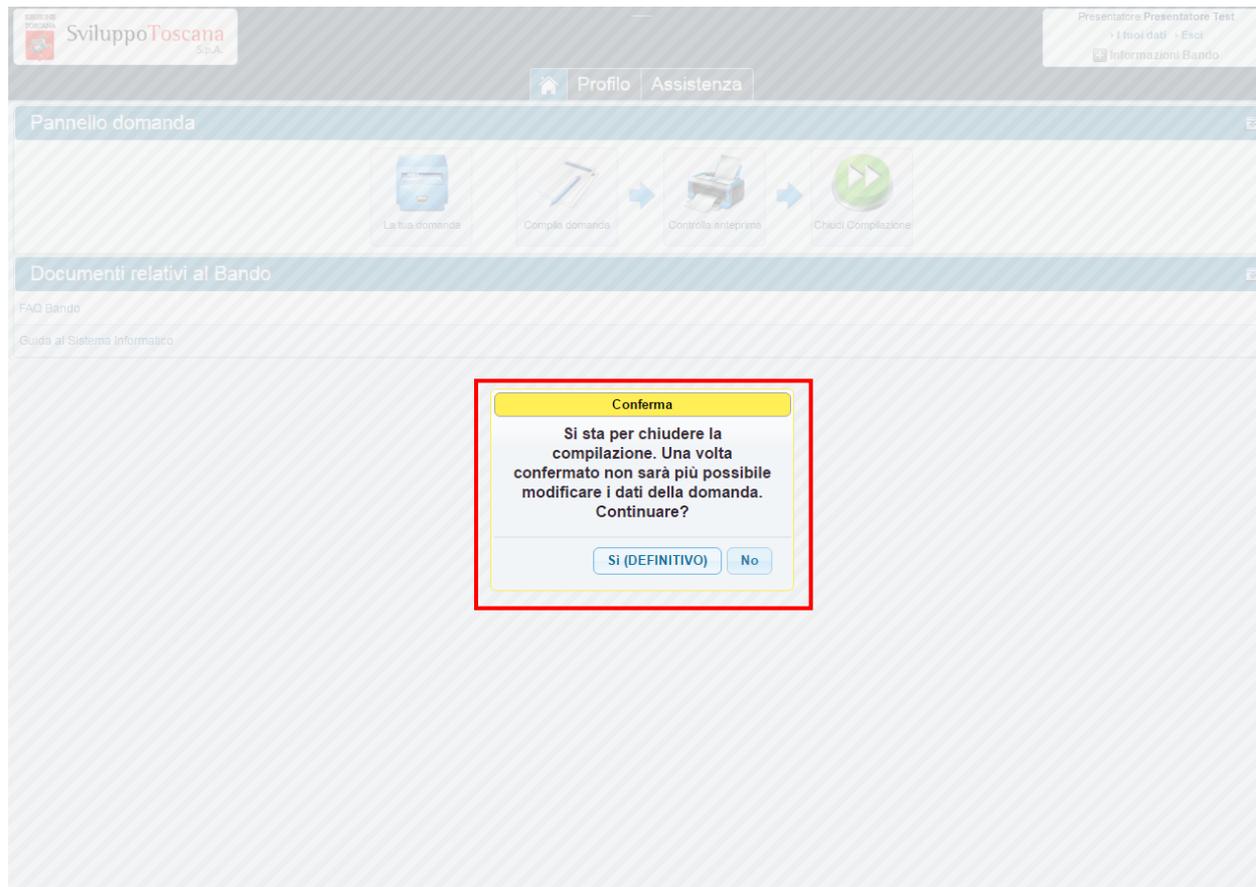
TOTALE GENERALE INTERVENTI DA ESEGUIRE O GIÀ ESEGUITI	Importi da Scheda "C"	Importi da perizia	Importi richiesti
Costo ripristino immobili (senza le migliori)	2,00	3,00	5,00
Spese tecniche (limite massimo 10% dei costi di ripristino immobile al netto di IVA)	1,00	1,00	1,00
Costo riparazione/riacquisto macchinari, impianti produttivi e attrezzature	1,00	1,00	1,00
Acquisto scorte di materie prime, semilavorati e prodotti finiti	1,00	1,00	1,00
Totali	5,00	6,00	8,00

Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA DI

avere sede legale o unità locale nei Comuni della Toscana interessati dagli eventi calamitosi individuati dalle Ordinanze della Protezione Civile richiamate dal bando ed aver subito danni in conseguenza degli eventi, dimostrati mediante presentazione al Comune della "scheda accertamento danni - scheda C". La predetta localizzazione deve risultare da visura camerale. In ogni caso le spese sostenute devono essere relative alla sede o unità locale destinataria dell'intervento;

L'utente presentatore – 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 presentatore – Domanda chiusa

The screenshot displays the user interface for a tender submission process. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA Sviluppo Toscana S.p.A.'. On the top right, the user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci'. A navigation bar contains 'Profilo' and 'Assistenza'. The main section is titled 'Pannello domanda' and includes a sub-section 'Informazioni Bando'. The workflow consists of 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 is a section for 'Documenti relativi al Bando' containing 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 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 (generato e scaricato dal sistema) firmato.

L'utente capofila – Scarica domanda

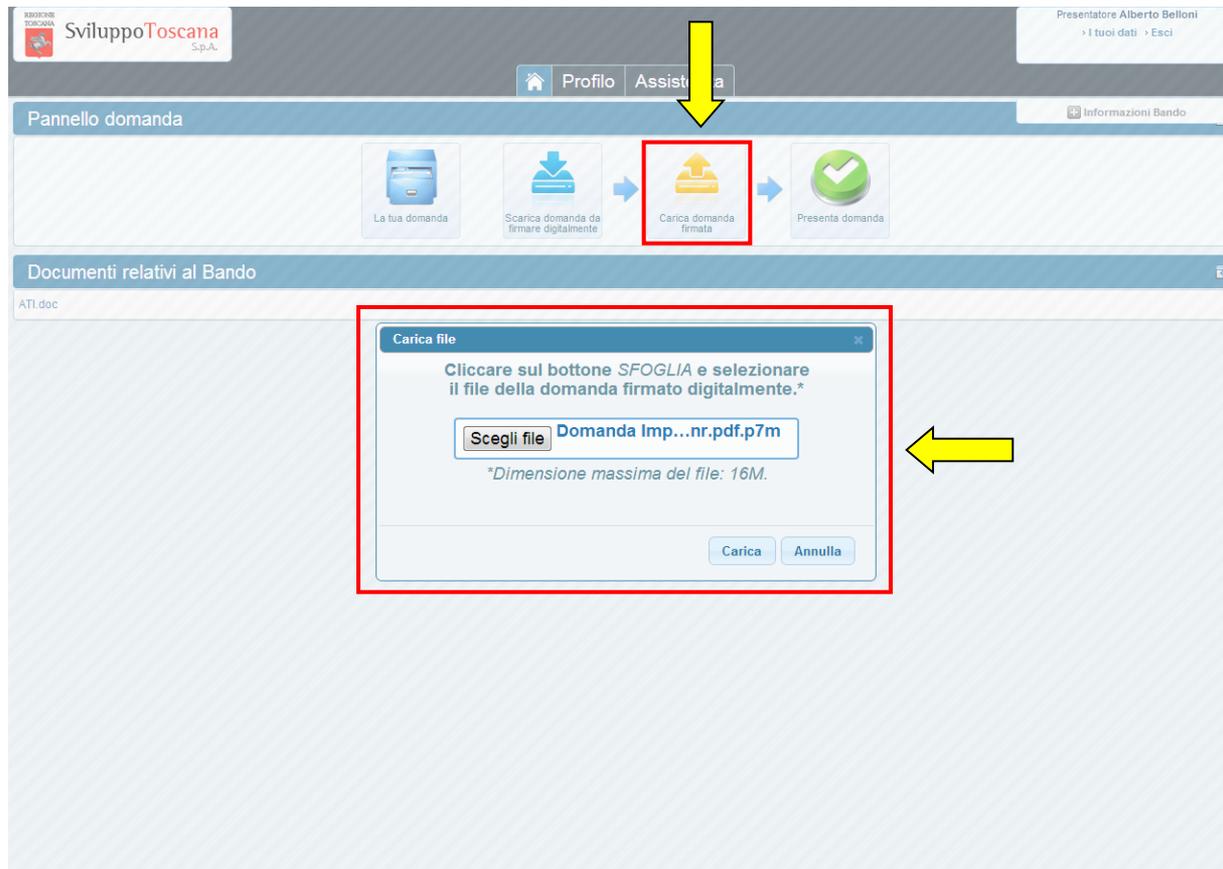
The screenshot displays the user interface for the 'Pannello domanda' (Request Panel) on the Sviluppo Toscana S.p.A. website. The interface includes a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' tabs, and a user profile section for 'Presentatore Alessandro Fiorenza'. The main content area shows a workflow for submitting a request, with four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (highlighted with a red box), 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A yellow arrow points from the highlighted step to the 'Documenti relativi al Bando' (Documents related to the tender) section below.

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

N.B. Per rendere più semplice la procedura abbiamo realizzato una guida dettagliata alla firma digitale delle domande. La guida è disponibile al seguente indirizzo web:

http://www.sviluppo.toscana.it/guida_firma_digitale/

L'utente presentatore – Carica domanda firmata



Una volta che **il legale rappresentante dell'impresa** ha apposto la firma digitale sul file PDF per completare la procedura di presentazione è necessario 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 presentatore – Presenta domanda

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

Dichiarazione- Laureati.doc

Dichiarazione- Prossimi alla pensione.doc

Dichiarazione- Salute e sicurezza.odt

Conferma

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

Si (DEFINITIVO) No

Una volta caricato sul sistema il file .p7m (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 presentatore – Domanda presentata

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

Progetto: Domanda Sviluppo... Informazioni Bando

Acronimo	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.
CUP	167.24012013.049000005
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato Domanda	✅ Domanda presentata il 15/04/2013 alle ore 16:15
Compilazione conclusa il	15/04/2013 alle ore 16:03

Richieste e Suggestimenti

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente79	✅ Domanda Presentata

Controlli automatici

Fascicolo elettronico di progetto

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

Allegati

Versione 0) Domanda (dal 15/04/2013 15:26:35 al 15/04/2013 16:03:31)

Soggetto	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo Toscana S.p.A.	Domanda firmata	2013-04-15 16:10:55	Domanda Sviluppo Toscana...	272.9KB

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 presentatore – 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 i decimali. 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 fare allegare nulla.

Riferimenti utili

Indirizzo pagina informativa Bando:

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

Indirizzo web sistema Accesso Unico Bandi:

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

Assistenza sui contenuti del Bando:

- Email: ordinanza383@sviluppo.toscana.it

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportoordinanza383@sviluppo.toscana.it