

# Sistema Gestionale

## Bando Voucher garanzia

*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 \(dettaglio\)](#)
- [Fase 2](#)
- [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, grafometrica o autografa** (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 o 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. Il presentatore alla fine del processo può **chiudere definitivamente la compilazione** (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua domanda di aiuto, impedendo così ulteriori modifiche.
  - Il **presentatore** dopo la chiusura definitiva della domanda deve scaricare dal sistema la sua domanda di aiuto generata in formato PDF.
- La domanda così generata deve essere sottoscritta con **firma digitale, grafometrica o autografa dal legale rappresentante dell'impresa** e, successivamente, **ricaricata dal presentatore sul sistema** che imposterà data e ora di chiusura ufficiali nel database.
- Solo a quel 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 Informatico.

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

The screenshot shows the 'Accesso unico' Home Page. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA SviluppoToscana 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 header, there are two tabs: 'Bandi Aperti' (selected) and 'Bandi Chiusi'. The main content area is titled 'Bandi Aperti' and contains a search form with fields for 'Nome:', 'Apertura Dal:', 'Apertura Al:', 'Chiusura Dal:', and 'Chiusura Al:'. There are 'Cerca' and 'Annulla' buttons. Below the search form is a table with the following data:

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]

Below the table, it says 'Totale risultati: 7'. A red box highlights the 'azioni' column, and a yellow arrow points to the '[accedi]' button in the first row.

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



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

Bandi Aperti Bandi Chiusi

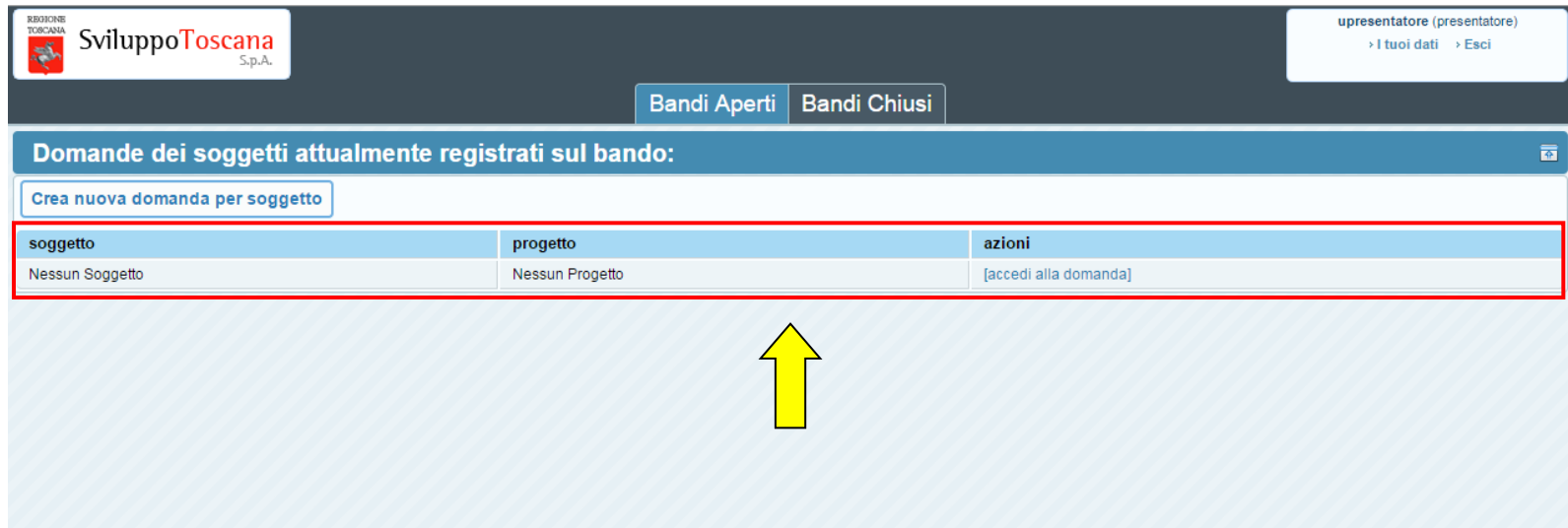
Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:

Crea nuova domanda per soggetto

soggetto	progetto	azioni
non ci sono risultati da visualizzare		

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 cui 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



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

Bandi Aperti Bandi Chiusi

Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:

Crea nuova domanda per soggetto

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 ha la possibilità di inserire i dati del soggetto (impresa/ente) premendo il pulsante **“accedi alla domanda”**.

# Accesso unico – Registrazione soggetto

The screenshot shows the user interface for the registration phase. At the top, there is a header with the logo of Regione Toscana and SviluppoToscana S.p.A., and a user profile for Presentatore Marco Casini. Below the header, there are navigation buttons for Home, Profile, Assistance, and a back arrow. The main content area is titled "Benvenuto nella fase di Registrazione del Soggetto". It contains a question: "In questo momento si è in possesso della Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto per cui si desidera presentare la domanda?". Below the question, there are two yellow warning boxes. The first says "Attenzione: Inserire la SMART CARD prima di premere il bottone SI". The second says "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." Below these warnings, there are two buttons: "Sì" with a green checkmark icon and "No (Procedo manualmente)" with a red X icon. A yellow arrow points to the "No" button. At the bottom, there is a blue information box explaining the consequences of each choice: "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**.

**SviluppoToscana S.p.A.**

Sezione Anagrafica del Soggetto

Selezionare il tipo di Soggetto

Tipo Soggetto: ★  ⓘ

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

Dichiarazioni sul Soggetto

Dimensione: ★

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: ★

Partita iva italiana:

Denominazione: ★

Soggetto a ritenuta di acconto?: ★  SI  NO

Numero CCIAA: ★

Matricola INPS:

Posizione INAIL:

Ateco 2007: ★

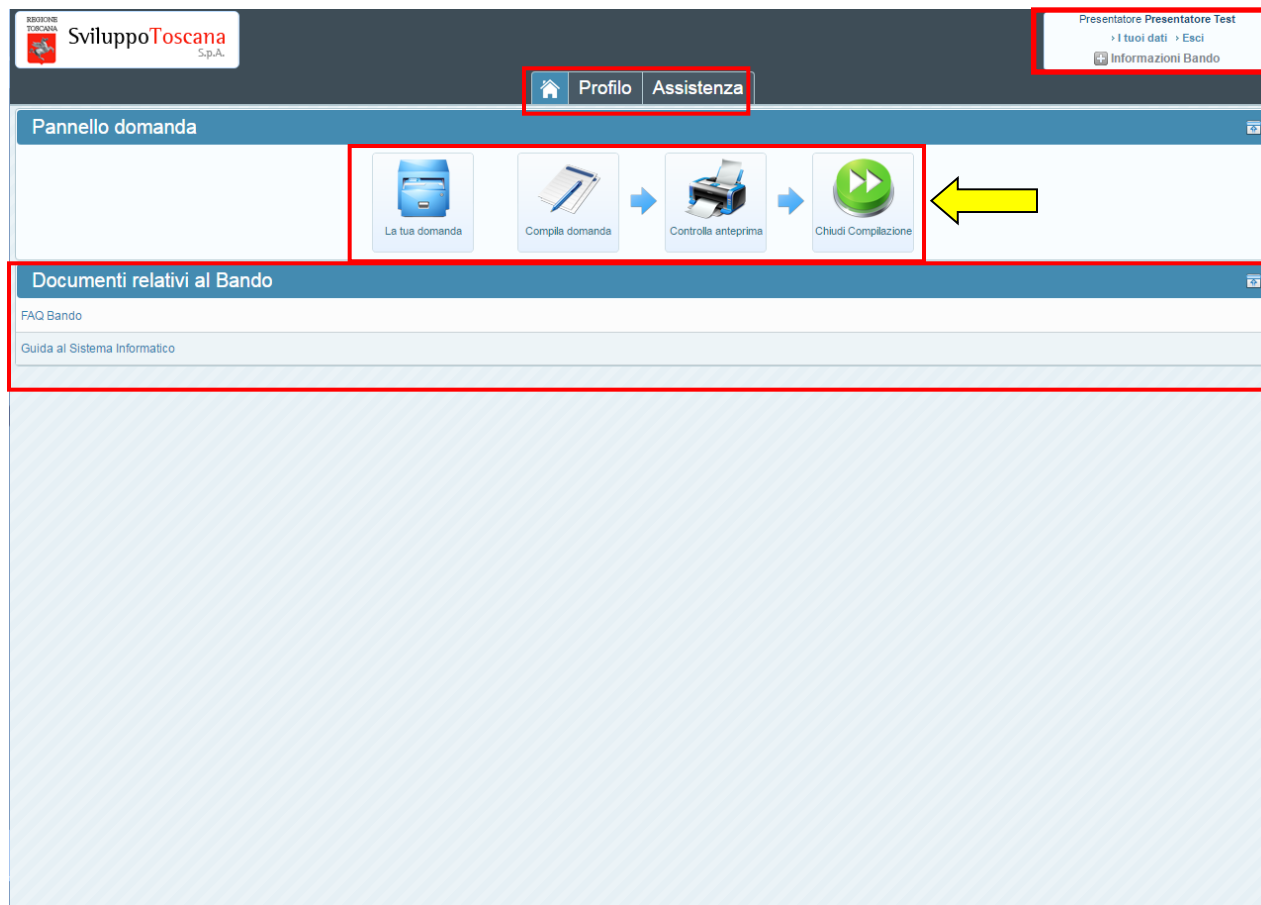
Indirizzo: ★

Comune: ★

Provincia: ★  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). 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 – 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.*

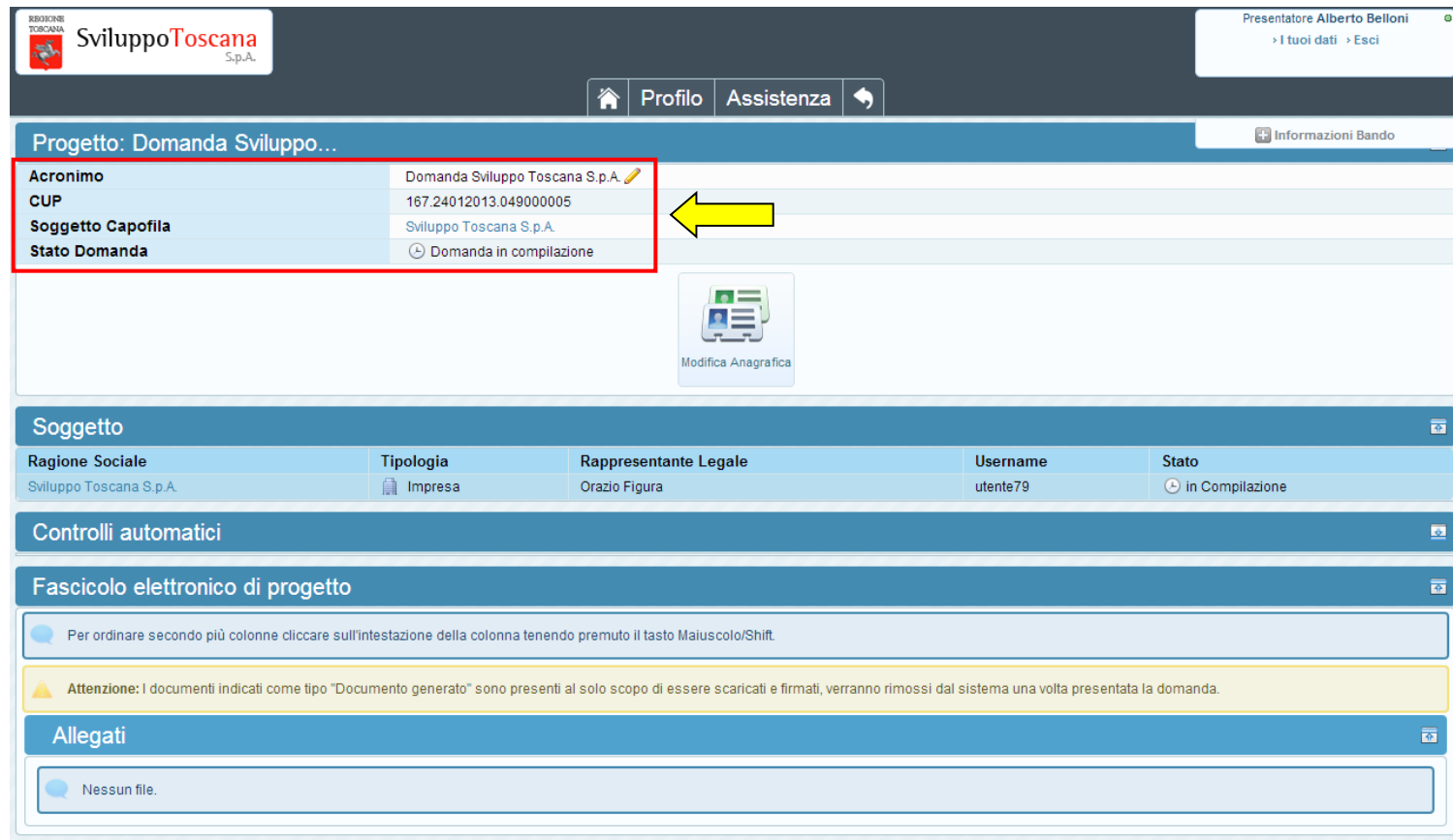
**Attenzione:** Prima di richiedere assistenza le chiediamo di visionare i **Documenti relativi al Bando** dove sono presenti le risposte alle principali domande e le procedure da eseguire.

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 – Dati domanda



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 in compilazione

Modifica Anagrafica

**Soggetto**

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	🏢 Impresa	Orazio Figura	utente79	⌚ in Compilazione

**Controlli automatici**

**Fascicolo elettronico di progetto**

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

**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.

**Allegati**

Nessun file.

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 – Compila domanda

**Bando Voucher Garanzia**

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 paginat Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

**Dichiarazioni**

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda Fase 1

### MODELLO DI DOMANDA

**BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN CONTO COMMISSIONI DI GARANZIA SU OPERAZIONI FINANZIARIE AMMESSE ALLA SEZIONE SPECIALE REGIONALE DEL FONDO DI GARANZIA PER LE PMI DI CUI ALLA L. 662/96 "VOUCHER GARANZIA"**

**FASE 1**

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO**

Identificativo Marca da bollo  
Marco Casini

Data Marca da bollo  
Livorno

Il/la sottoscritto/a: **Marco Casini**  
nato/a a: **Livorno**  
in provincia di  
Selezionare

il: **06/07/1967**  
CF: **CSNMRC67L06E625K**  
Telefono: **0586015660**  
Fax:  
e-mail: **mcasini@sviluppo.toscana.it**  
PEC: **mcasini@sviluppo.toscana.it**  
Residente in via e n

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di aiuto da parte del presentatore. In evidenza il menu per la navigazione con la sezione della domanda "Dichiarazioni", passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

# L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot shows the 'Sviluppo Toscana' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bando Voucher Garanzia' and user information 'Presentatore Presentatore Test'. Below this, there are buttons for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Dati di sintesi del Progetto: PROVA LIVORNO' and contains a table with project details. Below this is the 'Soggetto' section, which includes 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 with columns for 'Soggetto', 'Scheda', 'Controllo', and 'Esito'. The table shows three rows of checks, with the last two marked as 'Fallito'.

Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione			
Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Requisiti	Verifica Iscrizione Camera di Commercio	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dichiarazioni	Verifica compilazione scheda Modello di domanda Fase 1	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dichiarazioni	Verifica compilazione scheda Controllo Cumulo	✗ Fallito

Premendo 'La tua domanda' c'è una **nuova** 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 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.

## BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN CONTO COMMISSIONI DI GARANZIA SU OPERAZIONI FINANZIARIE AMMESSE ALLA SEZIONE SPECIALE REGIONALE DEL FONDO DI GARANZIA PER LE PMI DI CUI ALLA L. 662/96 "VOUCHER GARANZIA"

FASE 1

Alla Regione Toscana  
Direzione Attività Produttive  
Settore Politiche di Sostegno alle Imprese  
Via Luca Giordano, 13  
50132 Firenze

### RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Identificativo Marca da bollo *Marco Casini*

Data Marca da bollo *Livorno*

Il/la sottoscritto/a Marco Casini nato/a a Livorno provincia di il 06/07/1967 Codice Fiscale CSNMRC67L06E625K Telefono 0586015660 Fax Email mcasini@sviluppo.toscana.it PEC mcasini@sviluppo.toscana.it Residente in via Cap Comune Provincia

Contatti:  
nominativo del referente:  
telefono:  
mail:  
PEC:

con delega al soggetto garante  
(i soggetti garanti autorizzati sono inseriti nell'elenco disponibile sul sito della Regione Toscana)

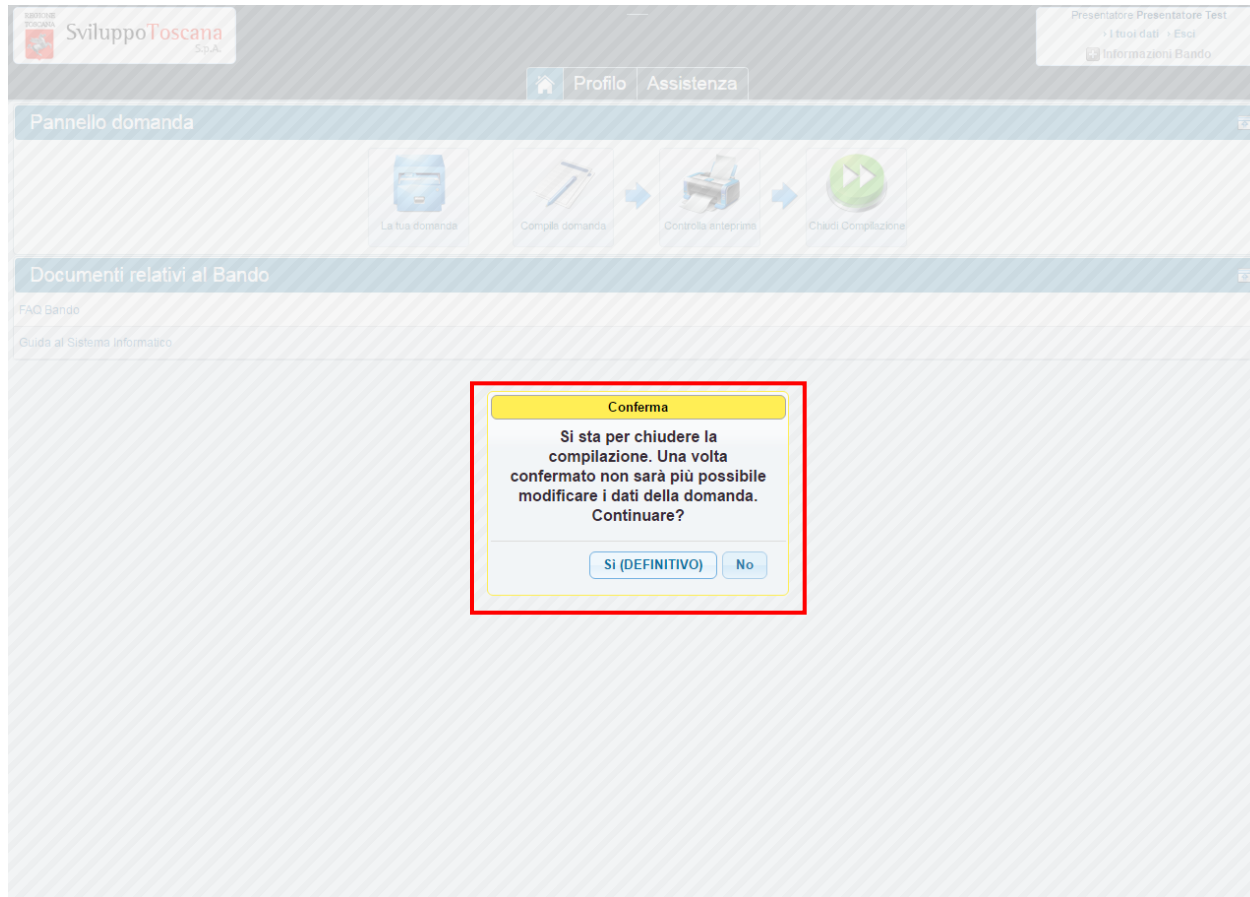
### CHIEDE

di usufruire di un contributo in conto capitale per un importo pari a Euro  
per le commissioni di garanzia relative alla garanzia richiesta al soggetto garante per un importo pari a euro

Allega inoltre la seguente documentazione:

1. Dichiarazioni rese nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso, firmate dal legale rappresentante dell'impresa con allegata copia del documento di identità valido

# L'utente presentatore – Chiudi compilazione



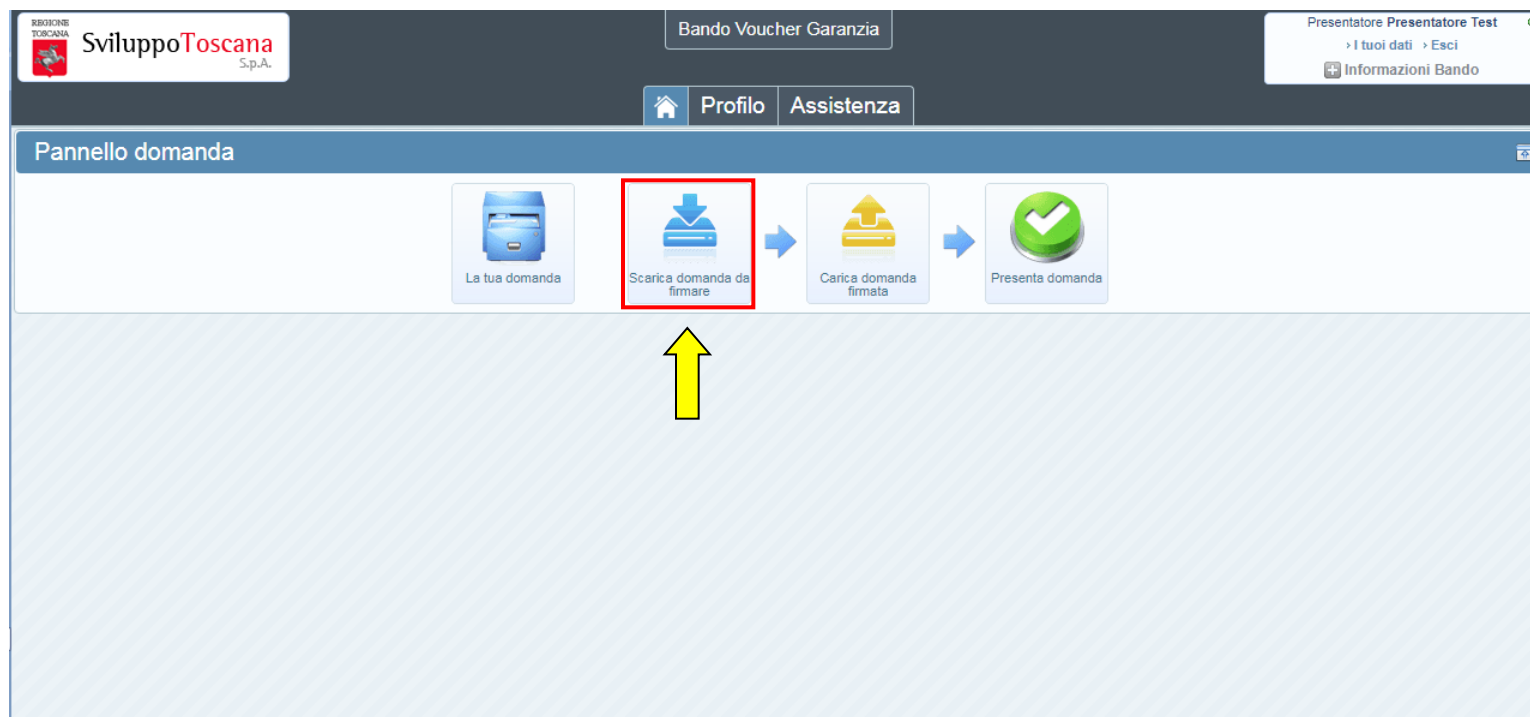
Dopo aver completato la compilazione della domanda di aiuto (superati una serie di **controlli** di congruenza e obbligatorietà) il presentatore può **chiudere definitivamente la compilazione** della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura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

## L'utente presentatore – Domanda chiusa

The screenshot displays the user interface for a 'Bando Voucher Garanzia' (Guarantee Voucher Tender) on the SviluppoToscana S.p.A. website. The user is logged in as 'Presentatore Presentatore Test'. The main navigation bar includes 'Bando Voucher Garanzia', 'Presentatore Presentatore Test', and 'Informazioni Bando'. Below this, there are tabs for 'Profilo' and 'Assistenza'. The central section is titled 'Pannello domanda' and contains a horizontal flow of four steps: 1. 'La tua domanda' (represented by a printer icon), 2. 'Scarica domanda da firmare' (represented by a download icon, highlighted with a red box), 3. 'Carica domanda firmata' (represented by an upload icon, highlighted with a red box), and 4. 'Presenta domanda' (represented by a checkmark icon, highlighted with a red box). Arrows indicate the sequential flow from left to right between these steps.

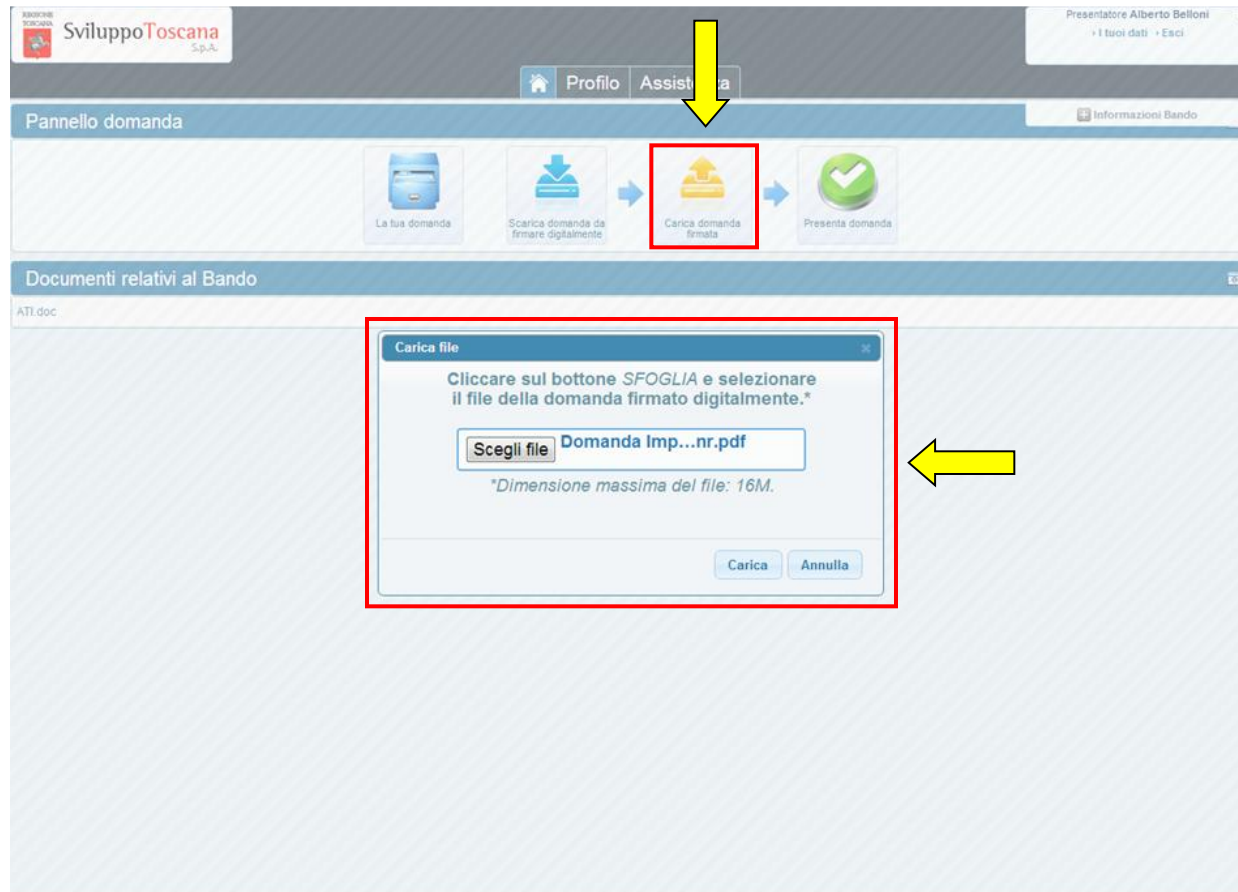
Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, sottoscrivere con **firma digitale,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

# L'utente capofila – Scarica domanda



Premendo 'Scarica domanda da firmare' il sistema effettuerà il download del file PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare sul sistema attraverso il bottone "Carica domanda firmata". Nel caso della firma autografa è necessario stampare la domanda, sottoscriverla con firma autografa, scansionarla e ricaricarla sul sistema sempre attraverso il bottone "Carica domanda firmata".

# L'utente presentatore – Carica domanda firmata



Una volta che il **legale rappresentante dell'impresa** ha apposto la firma **digitale, grafometrica** o **autografa** sul file PDF è necessario, per completare la procedura di presentazione, ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Se il caricamento è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento del file.



# L'utente presentatore – 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, along with the user's profile 'Presentatore Alberto Belloni'. The main navigation bar includes 'Pannello domanda' and 'Informazioni Bando'. A central flow diagram shows four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A green notification bar states: 'La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone "La tua Domanda" nella sezione "Allegati"'. Below this, a section titled 'Documenti relativi al Bando' lists three documents: 'Dichiarazione- Laureati.doc', 'Dichiarazione- Prossimi alla pensione.doc', and 'Dichiarazione- Salute e sicurezza.odt'. A red-bordered dialog box titled 'Conferma' is centered on the screen, containing the text: 'Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?' and two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

Adesso è possibile concludere la procedura di **presentazione**. A questo punto il sistema notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione e chiede la conferma per continuare.

# L'utente presentatore – Domanda presentata

**Dati di sintesi del Progetto: PROVA LIVORNO**

Acronimo	PROVA LIVORNO
Titolo	PROVA LIVORNO
CUP ST	21567.24122019.151000006 BDI
CUP CIPE	
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Data di Presentazione	10/02/2020 alle ore 15:50
Stato attuale della Domanda	Domanda presentata il 10/02/2020 alle ore 15:50
Compilazione conclusa il	10/02/2020 alle ore 15:49

**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
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente2	Documenti presentati

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Feedback e Suggestimenti

**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.

**Documenti/allegati della Domanda**

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).

Versione 0) Domanda (dal 26/01/2017 11:17:33 al 10/02/2020 15:50:29)

Soggetto	Tipologia	Data documento	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo Toscana S.p.A.	Carta d'identità	10/02/2020 15:45:50	Carta Identità.pdf	42.24KB
Sviluppo Toscana S.p.A.	Domanda firmata	10/02/2020 15:50:25	Domanda SVILUPPO TOSCANA S.P.A (firmato).pdf	569.71KB

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 sempre 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.

## L'utente presentatore – Fase 2

---

**Fase 2:** La domanda sarà completata a seguito dell'effettiva concessione della garanzia, della riassicurazione, dell'erogazione dell'operazione finanziaria e del pagamento delle commissioni di garanzia, attraverso il completamento dell'invio della documentazione a corredo di cui al paragrafo sopra richiamato.

Per poter accedere alla Fase 2 è necessario che il soggetto richiedente invii all'indirizzo **supportovouchergaranzia@sviluppo.toscana.it** una mail di richiesta di riapertura della domanda specificando numero di CUP ST e la ragione sociale del proponente.

Una volta conclusa la Fase 2, per la presentazione della domanda sarà sufficiente ricaricare sul sistema la domanda scaricata senza apporre nessuna firma.

## 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/voucher\\_garanzia/](http://www.sviluppo.toscana.it/voucher_garanzia/)

Indirizzo web sistema Accesso Unico Bandi:

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

Indirizzo web centro di supporto con ticket:

- <http://ticket.sviluppo.toscana.it/>

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

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

Assistenza su bando e contenuti:

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