

Sistema Gestionale PIU 2015

Guida al sistema

Dott. Enea Belloni

Firenze, 9 novembre 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*)
- La pagina iniziale
- Richiesta chiavi di accesso
- Accesso al sistema
- Richiesta nuova password
- L'utente capofila (dettaglio)
- L'utente dell'operazione (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 e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'ente.
- Creazione delle operazioni da parte del capofila (e relativi utenti).
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati (capofila e utente dell'operazione).
- 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 PIU
e delle operazioni ad esso
collegate.

Utente dell'operazione



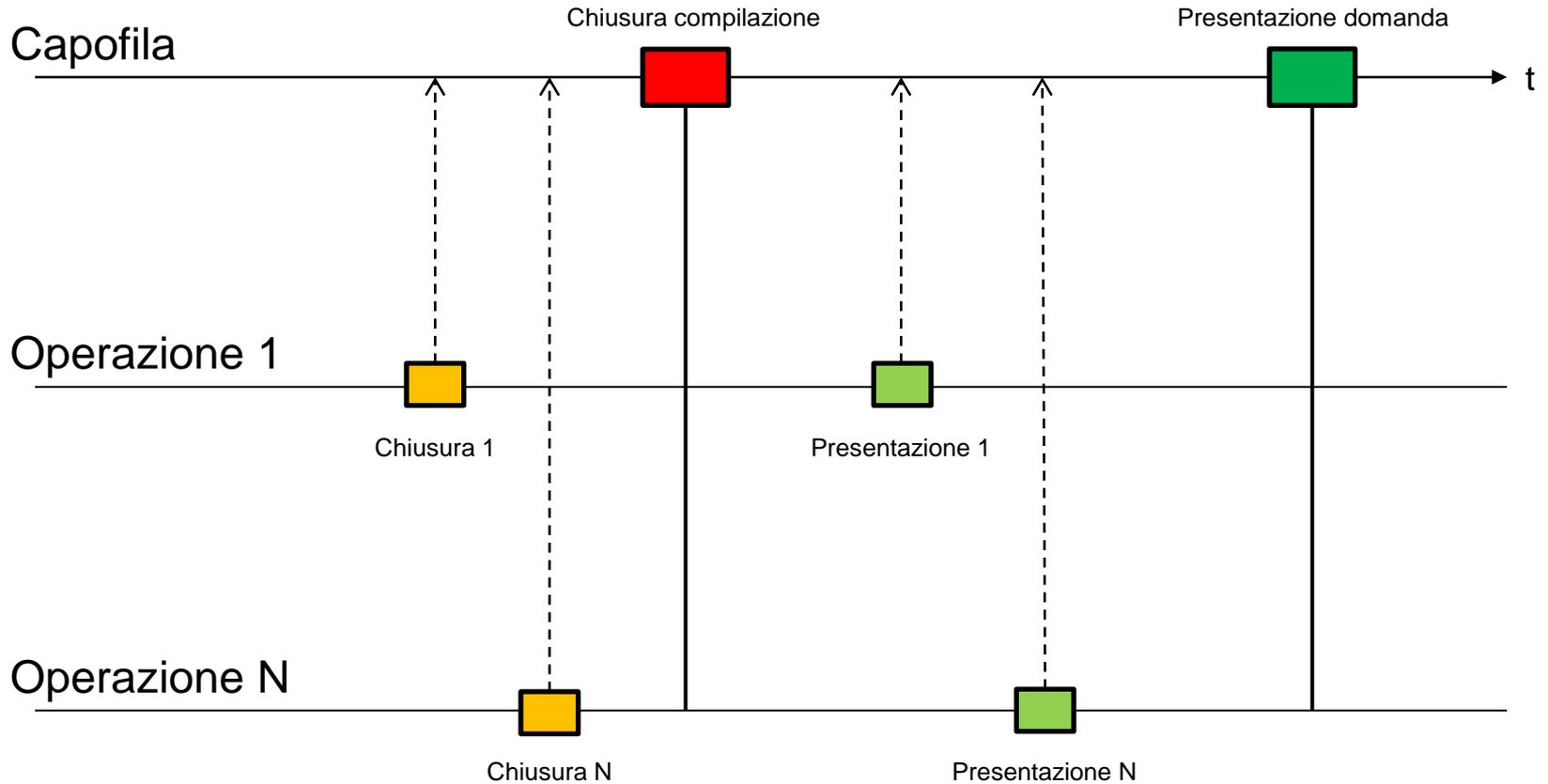
responsabile della singola
operazione che contribuisce
al progetto PIU

Gli utenti: diritti e responsabilità

Il capofila è responsabile della scheda progettuale PIU e delle schede operazione collegate 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 utenti dell'operazione) 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 tutte le sue operazioni il capofila può **presentare definitivamente la domanda**, impostando **data e ora di chiusura ufficiali** nel database.

L'utente dell'operazione è responsabile della singola scheda collegata al progetto PIU e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i suoi dati. L'utente dell'operazione 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 l'utente dell'operazione può presentare la domanda.

Gli utenti: chiusura e presentazione (*timeline*)



La pagina iniziale

I due bottoni della pagina iniziale del sistema:

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



Richiesta chiavi di accesso

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

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

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

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

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica del Compilatore della domanda

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

Codice di verifica

Codice di verifica:

Digita i caratteri visualizzati nell'immagine qui sopra: *

Trattamento dei dati personali

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

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

Accetto *

Invia Richiesta

Conferma registrazione



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

Accesso al sistema

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



REGIONE
TOSCANA

 SviluppoToscana
S.p.A.

Inserire i dati dell'Utente:

Nome Utente:

Password:

[ENTRA](#) [Recupera Dati](#) [Indietro](#)

[Consulta la Documentazione relativa al bando.](#)

Attenzione: L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato.
I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

Richiesta nuova password

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

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



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

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

L'utente capofila – Anagrafica

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente capofila **deve** inserire i **dati del soggetto** insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali del soggetto. I dati obbligatori sono evidenziati (★).

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

The screenshot displays a web form with three main sections:

- Sezione Anagrafica dell'Utente**: Fields for Name (★), Surname (★), Tax Code (★), Email (★), Verify Email (★), and Phone.
- Sezione Anagrafica del Soggetto**: Fields for Tax Code (★), Italian VAT Partita (00079450458), Denomination (★), Subject to withholding (★), Address (★), Municipality (★), and Province (★). This section is highlighted with a red box and a yellow arrow.
- Dati anagrafici del Rappresentante Legale**: Fields for Name (★), Surname (★), and Tax Code (★).

L'utente capofila – Titolo progetto

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015 Presentatore Enea Belloni > I tuoi dati > Esci Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Dati del Progetto

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

Dati del Progetto

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: *

Titolo del Progetto: *

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

Invia Richiesta

A questo punto l'utente capofila deve inserire un nome sintetico del progetto (**acronimo**) e un **titolo** del progetto.

L'utente capofila – Menu principale

The screenshot shows the main menu of the Sviluppo Toscana S.p.A. web application. At the top, there is a header with the logo on the left, the text "Bando PIU 2015" in the center, and a user profile box on the right containing the name "Presentatore Enea Belloni", a link to "I tuoi dati", and "Esci", along with a link to "Informazioni Bando". Below the header is a navigation bar with "Profilo" and "Assistenza" buttons. The main content area is divided into two sections. The first is "Pannello domanda", which features a horizontal flow of four icons representing the process steps: "La tua domanda", "Compila domanda", "Controlla anteprima", and "Chiudi Compilazione". The second section is "Documenti relativi al Bando", which lists a series of documents including "DD n.3197 del 10.07.2015", "Allegato A - Bando PIU", several "Azione" items (4.1.1, 4.1.3, 4.6.1, 9.3.1, 9.3.5, 9.6.6 - Funzioni sociali, 9.6.6 - Funzioni sportive, 9.6.6 - Funzioni animazione sociale), "Scheda complessiva PIU", "Allegato 1 - Dichiarazioni obbligatorie" through "Allegato 4 - Dichiarazioni obbligatorie", "Tabella di integrazione ed interdipendenza operazioni (xls)", "Documentazione completa PIU (zip)", and "Evento presentazione PIU (Firenze 09.11.2015)".

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

The screenshot displays the user profile interface for 'Sviluppo Toscana S.p.A.' under the 'Bando PIU 2015' banner. The user is identified as 'Presentatore Enea Belloni'. The main content is divided into three sections:

- Dati dell'Utente:** Shows login credentials (ID utente: capofila, Password: *****). A red box highlights the 'Cambia password' link, with a yellow arrow pointing to it.
- Anagrafica dell'Utente:** Displays personal information (Nome: Enea, Cognome: Belloni, Codice Fiscale: BLLNBR68S28B832Z, Email: ebelloni@sviluppo.toscana.it).
- Soggetto:** A table listing the user's subjects. The first entry is 'Comune di Carrara' with a status of 'In Compilazione'. Below the table, a red box highlights the 'Modifica Anagrafica' button, with a yellow arrow pointing to it.
- Documenti dell'utente:** A table listing uploaded documents, including 'Atto di Nomina', 'Carta d'identità', and 'Codice fiscale'.

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 semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza).

L'utente capofila – Dati domanda

The screenshot displays the user interface for a project manager. At the top, the logo for 'SviluppoToscana S.p.A.' and the 'Bando PIU 2015' are visible. The user is identified as 'Presentatore Enea Belloni'. The main content area is divided into two sections: 'Dati di sintesi del Progetto: PIU Carrara' and 'Soggetto'.

The 'Dati di sintesi del Progetto' section contains the following information:

Acronimo	PIU Carrara
Titolo	Progetto PIU Carrara 2015
CUP interno (ST)	3197.10072015.089000031
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	Domanda in compilazione

The 'Soggetto' section features a table with the following data:

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
Comune di Carrara	Comune	Capofila	Angelo Zubiani	capofila	in Compilazione	

Below the table, there are navigation buttons: 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. A yellow arrow points to the 'Aggiungi Operazione' button, which is highlighted with a red box. Another yellow arrow points to the 'CUP interno (ST)' field in the summary table. At the bottom, there is a 'Modifica Anagrafica' button and a 'Fascicolo Elettronico di Progetto' section.

Il capofila può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di progetto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda globale della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati **acronimo** e **titolo** del progetto (modificabili tramite la matita ) , il suo **CUP**, il soggetto associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti la lista dei partecipanti dove si trova il pulsante "**Aggiungi Operazione**" (in evidenza) 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.

Online
Supporto Chat
Assistenza
Supporto Tecnico Servizi Informatici
Documentazione relativa al Bando

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

L'utente capofila – Creazione operazioni

Dati del utente Operazione

Dati del Responsabile per la compilazione dei dati del Operazione

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

I Campi marcati con * sono obbligatori.

Nome: *

Cognome: *

Email: *

Verifica Email: *

SALVA OPERAZIONE

Lista dei Partecipanti

Cerca...

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Registrazione	Ultima Modifica	Stato della Domanda	Azioni
Comune di Carrara	Comune	✓ Capofila	Angelo Zubbani	capofila	05/11/2015 - 12:56:25		in Compilazione	

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Prima di iniziare la compilazione della propria scheda progettuale è **fondamentale** per il capofila creare le operazioni. Premendo "La tua domanda" troviamo il pulsante "Aggiungi Operazione" che serve appunto per creare nuove operazioni. Dopo aver premuto il pulsante appare un modulo che il capofila deve obbligatoriamente compilare per creare un utente dell'operazione e le relative credenziali di accesso (che verranno spedite via email all'indirizzo specificato).

L'utente capofila – Gestione operazioni

Dati di sintesi del Progetto: PIU Carrara

Acronimo	PIU Carrara
Titolo	Progetto PIU Carrara 2015
CUP interno (ST)	3197.10072015.089000031
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	Domanda in compilazione

Soggetti

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	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
Comune di Carrara	Comune	✓ Capofila	Angelo Zubbani	capofila	in Compilazione	
Comune di Carrara	Comune		Angelo Zubbani	utenteop	in Compilazione	

Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi

Aggiungi Operazione

Modifica Anagrafica

Fascicolo Elettronico di Progetto

Premendo il bottone 'La tua domanda', il capofila ha anche la possibilità di vedere l'elenco degli utenti/operazioni collegate al suo progetto. In questa sezione si vede l'elenco completo degli utenti delle operazioni 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 dell'utente) mentre nella colonna 'Azioni' ci sono una serie di pulsanti che permettono, nell'ordine, di accedere alla domanda dell'utente (visualizzazione e modifica), rimuovere un'operazione (solo se in compilazione) e inviare nuovamente le credenziali di accesso all'utente dell'operazione.

L'utente capofila – Compila domanda

SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015 Presentatore Utente Capofila
> I tuoi dati > Esci
SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

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

ALLEGATO A

SEZIONE A) - ISTANZA E SINTESI DEL PROGETTO PIU

Il/la sottoscritto/a: **Angelo Zubbani**
nato/a a: **Carrara**
il: **01/10/1960**
CF: **00079450458**
Telefono: **05857981**
Fax:
Email: **info@comune.carrara.ms.it**
In qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di: **Comune di Carrara**
avente sede in via
CAP
Provincia
Selezionare ▾
Comune proponente/coordinatore della proposta di Progetto di innovazione urbana(PIU) avente la seguente struttura di coordinamento:
Referente della proposta PIU
Telefono
Fax
Email

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di progetto PIU da parte del capofila (Istanza e Sintesi del progetto PIU). In evidenza il menu per la navigazione con l'icona per tornare al menu principale.

L'utente capofila – Anteprima domanda

L'utente capofila 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.



Alla Regione Toscana
Direzione Generale Governo del Territorio
Via di Novoli 26
50127 – FIRENZE

Oggetto TITOLO PIU: *Progetto PIU Carrara 2015*

SEZIONE A) – ISTANZA E SINTESI DEL PROGETTO PIU

A.1 – ISTANZA

Il sottoscritto/a nato/a a il C.F. Telefono fax e-mail in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di avente sede in via CAP provincia Comune proponente/coordinatore della proposta di Progetto di innovazione urbana(PIU) avente la seguente struttura di coordinamento: Referente della proposta PIU Tel fax email PEC cell con la presente fa istanza di cofinanziamento, ai sensi dell'Avviso approvato con Decreto del 10 LUGLIO 2015, n. 3197 (BURT n.29 del 22.07.2015), della proposta di PIU in oggetto, i cui contenuti di dettaglio risultano dalle informazioni contenute nel presente formulario e nella documentazione allegata.
Eventuali altri comuni elegibili co-interessati alla proposta di PIU:

A.2 – ABSTRACT E AMMISSIBILITA' DEL PIU

Descrivere sinteticamente gli obiettivi ed i contenuti essenziali del PIU.(max 3.000 caratteri)

Descrivere sinteticamente gli elementi che determinano la concentrazione territoriale degli interventi, ovvero la contiguità spaziale e la connessione funzionale, rispetto alle scelte localizzative (max 3.000 caratteri)

UPLOAD della cartografia attinente alla localizzazione (file pdf): File non trovato

Si dichiara che la proposta progettuale presentata rispetta le prescrizioni e le prescrizioni d'uso del Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano paesaggistico, di cui alla DCR 37/2015: File non trovato

Si dichiara che la proposta progettuale presentata è coerente con gli strumenti di pianificazione territoriale (art 10 co 2 Lr 65/2014): File non trovato

A.2.1.OPERAZIONI PER LE QUALI SI RICHIEDE IL COFINANZIAMENTO DEL POR FESR – ASSE VI- VERIFICA ART 5 COMMA 1 – COMMA 9

L'utente capofila – Chiudi compilazione

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana portal. At the top, the logo for Regione Toscana SviluppoToscana S.p.A. is visible, along with the user's name, Presentatore Alberto Belloni, and navigation links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the header, there are tabs for 'Profilo' and 'Assistenza', and a 'Pannello domanda' section with an 'Informazioni Bando' link. A central workflow diagram shows four steps: 'La tua domanda', 'Compila domanda', 'Controlla anteprima', and 'Chiudi Compilazione'. The 'Chiudi Compilazione' step is highlighted with a green checkmark icon. Below the workflow, a section titled 'Documenti relativi al Bando' lists 'ATI.doc'. A red-bordered dialog box titled 'Conferma' is overlaid on the page, containing the following text: 'Si sta per chiudere la compilazione. Una volta confermato non sarà più possibile modificare i dati della domanda. Continuare?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

Dopo aver completato la compilazione della domanda di progetto 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 shows the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. At the top, there is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. The main content area is titled 'Pannello domanda' and features 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, there is a section for 'Documenti relativi al Bando' with a file named 'ATI.doc'.

Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che 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 buttons for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Pannello domanda' and contains a horizontal flow of 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 button down to the 'Documenti relativi al Bando' section, which is currently empty.

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 system. The process flow includes: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata' (highlighted with a red box and a yellow arrow), and 'Presenta domanda'. Below this, the 'Documenti relativi al Bando' section shows a file upload dialog box titled 'Carica file'. The dialog contains the instruction: 'Cliccare sul bottone SFOGLIA e selezionare il file della domanda firmato digitalmente.*'. A file selection box shows 'Domanda Imp...nr.pdf.p7m' (highlighted with a yellow arrow). Below the selection box, it states '*Dimensione massima del file: 16M.' and provides 'Carica' and 'Annulla' buttons.

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 shows the 'Pannello domanda' (Request Panel) with a progress bar indicating the current step: 'Presenta domanda'. Below the progress bar, a green message states: 'La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati'.' (The signed request has been correctly uploaded. The file is accessible via the 'La tua Domanda' button in the 'Allegati' section.)

The 'Documenti relativi al Bando' (Documents related to the Tender) section lists several PDF files:

- ALLEGATO 5 REQUISITI PMI.doc
- ALLEGATO 3A REQUISITI PMI.doc
- ALLEGATO 4 REQUISITI PMI.doc
- ALLEGATO 3 REQUISITI PMI.doc
- ALLEGATO 5A REQUISITI PMI.doc

A yellow confirmation dialog box is overlaid on the document list, with the following text:

Conferma

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

Buttons:

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

Dati di sintesi del Progetto: PIU Carrara

Acronimo	PIU Carrara
Titolo	Progetto PIU Carrara 2015
CUP interno (ST)	3197.10072015.089000026
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	06/11/2015 alle ore 11:07
Stato attuale della Domanda	✓ Domanda presentata il 06/11/2015 alle ore 11:07
Compilazione conclusa il	05/11/2015 alle ore 15:06

Soggetti

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	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
Comune di Carrara	Comune	✓ Capofila	Angelo Zubbani	utente72	✓ Domanda Presentata	
Comune di Carrara	Comune		Angelo Zubbani	utente64	✓ Domanda Presentata	

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi

Feedback e Suggestimenti

Fascicolo Elettronico di Progetto

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

Documenti/allegati della Domanda

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 (nella sezione "Documenti/allegati della Domanda").

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 'Feedback 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 dell'**operazione** (*dettaglio*)

L'utente dell'operazione – Anagrafica

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente **deve** inserire i **dati del soggetto** insieme a quelli del **Rappresentante legale** per proseguire.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali del soggetto. I dati obbligatori sono evidenziati (★).

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

The screenshot displays a web form with three main sections:

- Sezione Anagrafica dell'Utente:** Fields for Name (★), Surname (★), Tax Code (★), Email (★), Verify Email (★), and Phone.
- Sezione Anagrafica del Soggetto:** Fields for Tax Code (★), Italian VAT Number, Denomination (★), Subject to withholding tax (★), Address (★), Municipality (★), and Province (★). A red box highlights this section, and a yellow arrow points to it from the right.
- Dati anagrafici del Rappresentante Legale:** Fields for Name (★), Surname (★), and Tax Code (★).

L'utente dell'operazione – Menu principale

SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015

Presentatore Enea Belloni
> I tuoi dati > Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Pannello domanda

La tua domanda → Compila domanda → Controlla anteprima → Chiudi Compilazione

Documenti relativi al Bando

- DD n.3197 del 10.07.2015
- Allegato A - Bando PIU
- Azione 4.1.1
- Azione 4.1.3
- Azione 4.6.1
- Azione 9.3.1
- Azione 9.3.5
- Azione 9.6.6 - Funzioni sociali
- Azione 9.6.6 - Funzioni sportive
- Azione 9.6.6 - Funzioni animazione sociale
- Scheda complessiva PIU
- Allegato 1 - Dichiarazioni obbligatorie
- Allegato 2 - Dichiarazioni obbligatorie
- Allegato 3 - Dichiarazioni obbligatorie
- Allegato 4 - Dichiarazioni obbligatorie
- Tabella di integrazione ed interdipendenza operazioni (xls)
- Documentazione completa PIU (zip)
- Evento presentazione PIU (Firenze 09.11.2015)

A questo punto l'utente 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 dell'operazione – Profilo utente

The screenshot displays the 'Profilo' (Profile) page of the SviluppoToscana system. The page is divided into several sections:

- Dati dell'Utente**: A section containing user access keys and personal data.
 - Chiavi di accesso al Sistema**: A table with columns for 'ID utente' (utenteop) and 'Password' (*****). A red box highlights the 'Cambia password' link, with a yellow arrow pointing to it.
 - Anagrafica dell'Utente**: A table with columns for 'Nome' (Enea), 'Cognome' (Belloni), 'Codice Fiscale' (BLLNBR68S28B832Z), 'Telefono', and 'Email' (ebelloni@sviluppo.toscana.it).
- Soggetto**: A table listing subjects with columns for 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Capofila', 'Rappresentante Legale', 'ID Utente', and 'Stato della Domanda'. The first row shows 'Comune di Carrara' as the subject, 'Comune' as the type, 'Angelo Zubiani' as the legal representative, and 'utenteop' as the user ID. The status is 'in Compilazione'. Below the table are navigation buttons: 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. A message indicates 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'. A red box highlights the 'Modifica Anagrafica' button, with a yellow arrow pointing to it.
- Documenti dell'utente**: A section for uploading documents, currently showing 'Nessun file'.

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 semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza).

L'utente dell'operazione – Dati domanda

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015 Presentatore Utente Operazione > I tuoi dati > Esci + Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Dati di sintesi del Progetto: PIU Carrara

Acronimo	PIU Carrara
Titolo	Progetto PIU Carrara 2015
CUP interno (ST)	3197.10072015.089000031
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	⌚ Domanda in compilazione

Soggetti

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	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda
Comune di Carrara	Comune		Angelo Zubbani	utenteop	⌚ in Compilazione
Comune di Carrara	Comune	✓ Capofila	Angelo Zubbani	capofila	⌚ in Compilazione

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi

Modifica Anagrafica

Fascicolo Elettronico di Progetto

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

L'utente dell'operazione – 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 dell'operazione – Compila domanda (1/2)

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

SELEZIONE LINEA

- Azione 4.1.1 – Eco-Efficienza negli edifici
- Azione 4.1.3 – Illuminazione pubblica intelligente
- Azione 4.6.1 - Mobilità sostenibile - Asse urbano
- Azione 9.3.1 – Servizi Socio-Educativi
- Azione 9.3.5 - Servizi Socio Sanitari
- Azione 9.6.6 - Sub azione A3 - Recupero funzionale - Funzioni di animazione sociale e partecipazione collettiva (luoghi della cultura e dello spettacolo)
- Azione 9.6.6 – Sub azione A1 - Recupero funzionale - Funzioni sociali
- Azione 9.6.6 – Sub azione A2 - Recupero funzionale - Funzioni sportive

SALVA

La prima cosa che deve fare l'utente per iniziare la compilazione della scheda è scegliere la linea della sua operazione (in evidenza l'elenco delle operazioni che l'utente può scegliere).
N.B. **Una volta scelta la linea non è più possibile cambiarla!**

L'utente dell'operazione – Compila domanda (2/2)

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015 Presentatore Utente Operazione > I tuoi dati > Esci SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

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

AZIONE 4.1.1 – ECO-EFFICIENZA NEGLI EDIFICI

SEZIONE A) – ISTANZA

Il/la sottoscritto/a: **Angelo Zubbani**
nato/a a: **Carrara**
it: **01/10/1960**
CF: **00079450458**
Telefono: **05857981**
Fax:
Email: **info@comune.carrara.ms.it**
in qualità di legale rappresentante dell'ente: **Comune di Carrara**
avente sede legale nel Comune di
Carrara
Via e n.
CAP
Provincia
Selezionare
C.F.: **00079450458**
P.IVA: **00079450458**

Una volta scelta la linea, l'utente può cominciare a compilare la scheda dell'operazione. Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una scheda (Sezione A - Istanza). In evidenza il menu per la navigazione con l'icona per tornare al menu principale.

L'utente dell'operazione – Anteprima domanda

L'utente ha la possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una verifica dei dati della 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
POR FESR 2014-2020 Asse 6 Urbano

Progetti di Innovazione urbana (PIU) Delibera di Giunta 492 del 07/04/2015

Avviso Manifestazione di interesse per la presentazione dei PIU

Decreto Dirigenziale 3197 del 10 luglio 2015

Alla Regione Toscana
Direzione Generale Governo del Territorio
Via di Novoli 26
50127 – FIRENZE

Oggetto: – proposta di progetto riconducibile alla programmazione unitaria 2014-2020 e rendicontabile nell'ambito della Linea di intervento 4.1.3 del POR CRoO FESR 2014-2020.

AZIONE 4.1.1 – ECO-EFFICIENZA NEGLI EDIFICI

Il/la sottoscritto/a nato/a il C.F. Telefono fax e-mail in qualità di legale rappresentante dell'Ente avente sede legale nel comune di Via CAP Provincia C.F. P.IVA

con la presente inoltra la propria proposta di progetto riconducibile alla programmazione unitaria 2014-2020 e rendicontabile nell'ambito della Linea di intervento 4.1.1 ECO EFFICIENZA NEGLI EDIFICI del POR CRoO FESR 2014-2020, ai sensi dell'art 2 dell'Avviso di cui al DD n 3197 del 10/07/2015, per l'operazione denominata ed appartenente alla seguente tipologia:

- interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici pubblici, anche al fine di contribuire alla realizzazione di eco-quartieri, con i principi dell'edilizia sostenibile;
- installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici e delle emissioni inquinanti (domotica) anche attraverso l'impiego di mix tecnologici;
- interventi di sostituzione degli impianti di climatizzazione con impianti a basso consumo anche attraverso l'integrazione con le fonti energetiche rinnovabili tecniche quali solare, aerotermica, geotermica, idrotermica

Denominazione PIU di riferimento:

Riferimenti (eventuali) dell'operazione:

CUP CIPE:

Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 10 D. L.vo n. 163/2006:

Nome e Cognome:

Telefono:

Fax:

Email:

Cellulare:

L'utente dell'operazione – Chiudi compilazione

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana web application. At the top left, the logo for SviluppoToscana S.p.A. is visible. The top right corner shows the user's name, Presentatore Alberto Belloni, and options for 'I tuoi dati' and 'Esci'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Pannello domanda' and contains a flowchart with four steps: 'La tua domanda', 'Compila domanda', 'Controlla anteprima', and 'Chiudi Compilazione'. The 'Chiudi Compilazione' step is highlighted with a green checkmark icon. Below the flowchart, there is a section titled 'Documenti relativi al Bando' with a document icon and the text 'ATI.doc'. A red-bordered dialog box is overlaid on the page, titled 'Conferma'. The dialog box contains the following text: 'Si sta per chiudere la compilazione. Una volta confermato non sarà più possibile modificare i dati della domanda. Continuare?'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

Dopo aver completato la compilazione della domanda di progetto l'utente 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 dell'operazione – Domanda chiusa

The screenshot displays the user interface of the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. At the top left is the logo and name 'SviluppoToscana S.p.A.'. On the top right, the user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni' with links for 'I tuoi dati' and 'Esci'. A navigation bar contains 'Profilo' and 'Assistenza'. The main section is titled 'Pannello domanda' and includes an 'Informazioni Bando' link. A central workflow diagram shows four steps: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. The last three steps are enclosed in 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 l'utente utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata digitalmente e ricaricata nel sistema, concludendo così (per la sua parte) la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

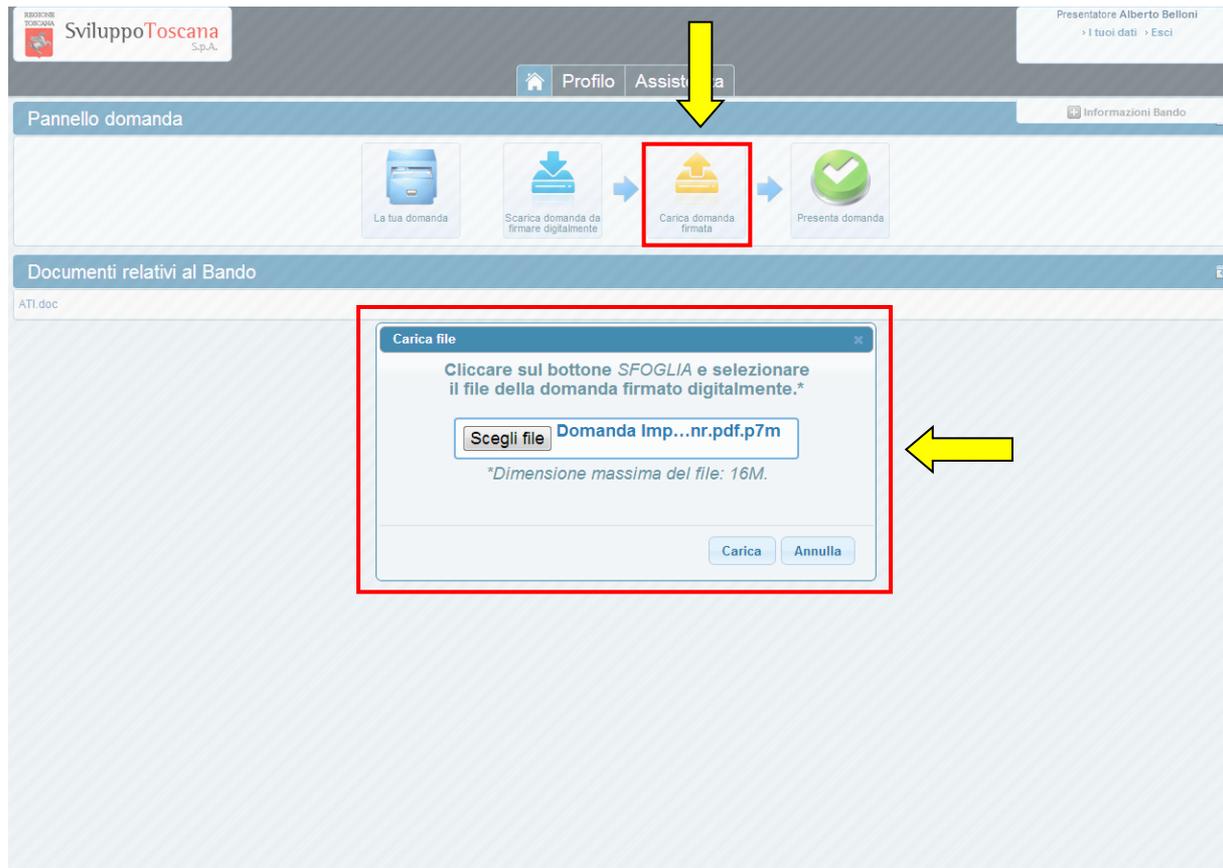
N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare **solo** il file della domanda (scaricato dal sistema) firmato.

L'utente dell'operazione – Scarica domanda

The screenshot displays the user interface for Sviluppo Toscana S.p.A. At the top left is the company logo. The top right shows the user's name, 'Presentatore Alessandro Fiorenza', and options for 'I tuoi dati' and 'Esci', along with a link for 'Informazioni Bando'. Below this is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. The main area is titled 'Pannello domanda' and contains a horizontal flow of four steps: 'La tua domanda' (with a printer icon), 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (with a download icon, highlighted by a red box), 'Carica domanda firmata' (with an upload icon), and 'Presenta domanda' (with a checkmark icon). Below this flow is a section titled 'Documenti relativi al Bando' with a yellow arrow pointing upwards towards the highlighted 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 dell'operazione – Carica domanda firmata



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

L'utente dell'operazione – Presenta domanda

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

Profilo Assistenza

Pannello domanda Informazioni Bando

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

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

Documenti relativi al Bando

ATI.doc

Conferma

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

Sì (DEFINITIVO) No

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

L'utente dell'operazione – Domanda presentata

 SviluppoToscana S.p.A. Bando PIU 2015 Presentatore Utente Operazione
» I tuoi dati » Esci
+ Informazioni Bando

[Home](#) [Profilo](#) [Assistenza](#) [Share](#)

Dati di sintesi del Progetto: PIU Carrara

Acronimo	PIU Carrara
Titolo	Progetto PIU Carrara 2015
CUP interno (ST)	3197.10072015.089000026
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	✔ Domanda compilata il 05/11/2015 alle ore 15:06
Compilazione conclusa il	05/11/2015 alle ore 15:06

Soggetti

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	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda
Comune di Carrara	Comune	✔ Capofila	Angelo Zubbani	utente72	Firma della Domanda
Comune di Carrara	Comune		Angelo Zubbani	utente64	✔ Domanda Presentata

Inizio [Precedente](#) [1](#) [Successiva](#) Fine

Visualizzati da 1 a 2 di 2 elementi


Feedback e Suggestimenti

Fascicolo Elettronico di Progetto

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

Documenti/allegati della Domanda

Dopo aver presentato la domanda 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 (nella sezione "Documenti/allegati alla Domanda").

L'utente dell'operazione – Feedback

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana
S.p.A.

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

Profilo Assistenza Indietro

Rilascia il tuo Feedback

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

Richieste e Suggerimenti

Oggetto: *

Testo: *

Usabilità del Sistema: ★★★★★

Qualità del supporto: ★★★★★

Invia Feedback Annulla

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale (premendo il pulsante 'Feedback 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

Indirizzo pagina informativa Bando:

- <http://www.sviluppo.toscana.it/piu2015/>

Indirizzo web sistema gestionale:

- <https://sviluppo.toscana.it/piu2015/>

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportopiu2015@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- Email: assistenzapiu2015@sviluppo.toscana.it