



POR FSE
VERSO IL 2020

Fondo Sociale Europeo
Programma Operativo
Regione Toscana

Sviluppo**Toscana**
S.p.A.

Sistema Gestionale Tirocini

Guida al Sistema

Servizi Informatici

Sommario della presentazione

- Il sistema informatico per la gestione delle domande
- Gli utenti: diritti e responsabilità
- La pagina iniziale
- Richiesta chiavi di accesso
- Accesso al sistema
- Richiesta nuova password
- 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 dell'utente presentatore e invio delle stesse tramite email per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'impresa.
- Compilazione online di tutte le sezioni della domanda di aiuto 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).

Gli utenti: 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 od 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 **firmarla digitalmente 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.**

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.
- **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 Sviluppo Toscana 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 Informatico.

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

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che: i dati forniti saranno trattati da Sviluppo Toscana S.p.a. e conferiti a Regione Toscana per le finalità previste dal presente 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, the text 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. A faint background image of a padlock is visible on the right side of the form. At the very bottom of the form, there is a link: 'Consulta la Documentazione relativa al bando.'

L'utente presentatore (*dettaglio*)

L'utente presentatore – Anagrafica

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente deve dichiarare il soggetto ed inserirne i relativi dati insieme a quelli del Rappresentante legale per proseguire. Tutti i dati (in base al tipo di soggetto scelto) sono obbligatori. Se non si possiedono alcuni dati sarà sufficiente inserire uno 0.

In evidenza (come esempio) la richiesta di alcuni dei dati principali del soggetto.

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

Modulo di registrazione Soggetto

Dati dell'utente

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

Telefono:

Dichiarazioni del Soggetto

Dimensione: *

Il Soggetto ha Imprese associate?: * SI NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: * SI NO

L'Impresa redige conti consolidati?: * SI NO

Dati del Soggetto

Codice fiscale: *

Partita iva:

Denominazione: *

Numero CCIAA: *

Matricola INPS: *

Posizione INAIL: *

Ateco 2007: *



L'utente presentatore – Attivazione

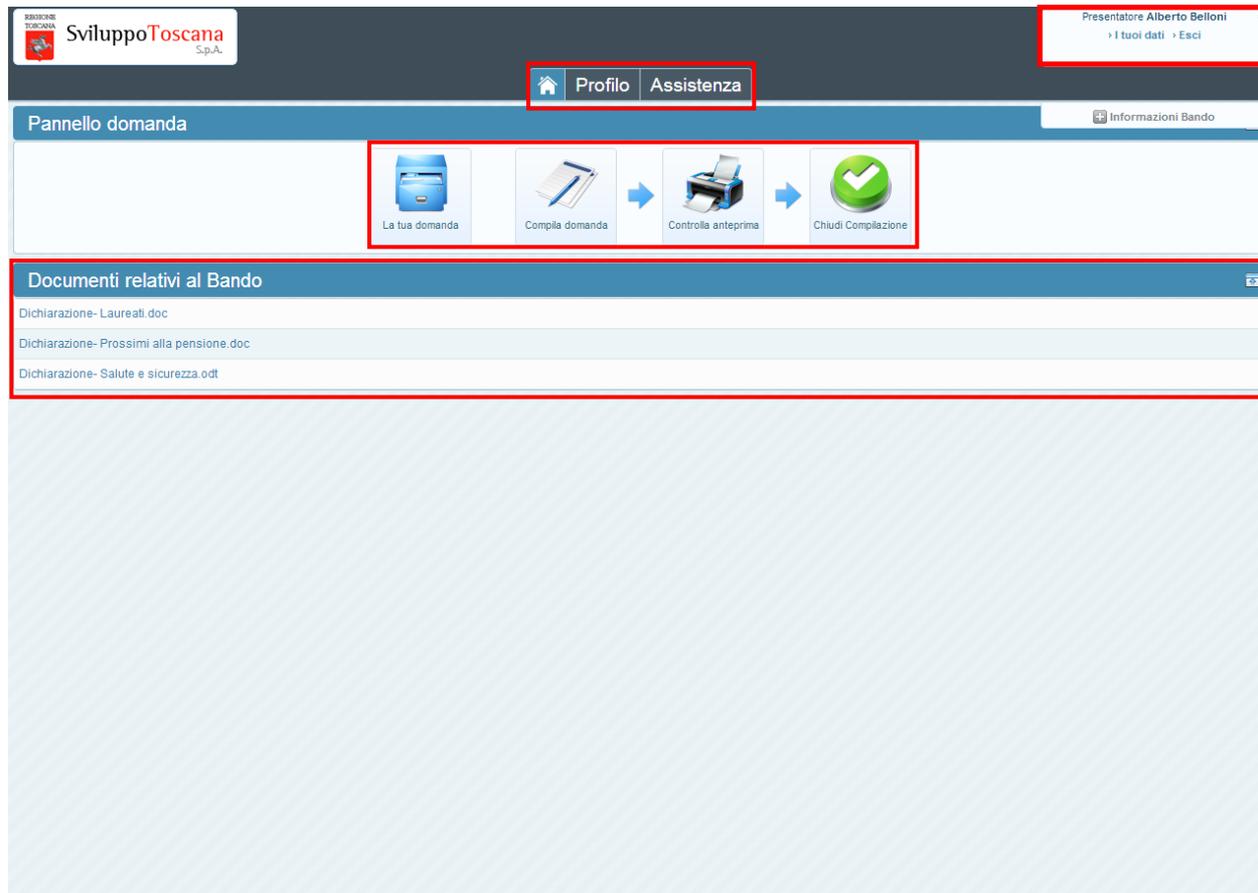


Dopo aver inviato il modulo di registrazione, se tutto è andato a buon fine, appare un messaggio di conferma (vedi sopra) ed il sistema invierà un'email all'utente che notifica l'avvenuta registrazione ed associazione dell'utente con l'impresa specificata. L'account però non è ancora attivo.

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

Superati i controlli formali (entro 48h) l'utente viene **attivato** e viene notificato dell'avvenuta attivazione sul sistema tramite email. A questo punto l'utente può accedere al sistema per la compilazione della domanda.

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), 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 semplice da memorizzare.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza). Ogni modifica dei dati anagrafici richiede un controllo formale (fino a 48h) per la verifica dei dati inseriti, nel frattempo l'account viene disattivato.

L'utente presentatore – Dati domanda

Presentatore Alberto Belloni
> I tuoi dati > Esci

Progetto: Domanda Sviluppo...

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 – Assistenza

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

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

Profilo **Assistenza** Indietro

Richiesta di Assistenza

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

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

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

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

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

Supporto Chat Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

In qualunque momento il 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 presentatore – Compila domanda

https://sviluppo.toscana.it/tirocini/parser.php

SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Serena Braccini
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!

Sezioni

Sezione: Sezioni Scheda: Contenuti Domanda Iniziale

CONTENUTI DOMANDA INIZIALE

Numero Marca da bollo

Data Marca da bollo

ATTENZIONE, -----
dopo avere presentato questa domanda, si ricorda che:
1. la richiesta finale di rimborso deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di fine periodo rimborsabile, pena la non ammissibilità della stessa (vedi art. 7 dell'avviso);
2. l'eventuale richiesta di proroga deve essere presentata entro la data di fine periodo rimborsabile, pena la non ammissibilità della proroga. Si ricorda inoltre che il termine di fine periodo rimborsabile non potrà essere prorogato oltre la data di fine tirocinio indicata nella presente domanda di ammissione (vedi art. 5 dell'avviso).

OGGETTO: POR FSE 2014/2020 – Richiesta di ammissione al contributo regionale a copertura totale/parziale dell'importo forfetario corrisposto a titolo di rimborso spese al tirocinante.

Il/la sottoscritto/a: **Serena Braccini**
nato/a a: **Livorno**
in provincia di

il giorno: **06/01/1982**
nazione di nascita

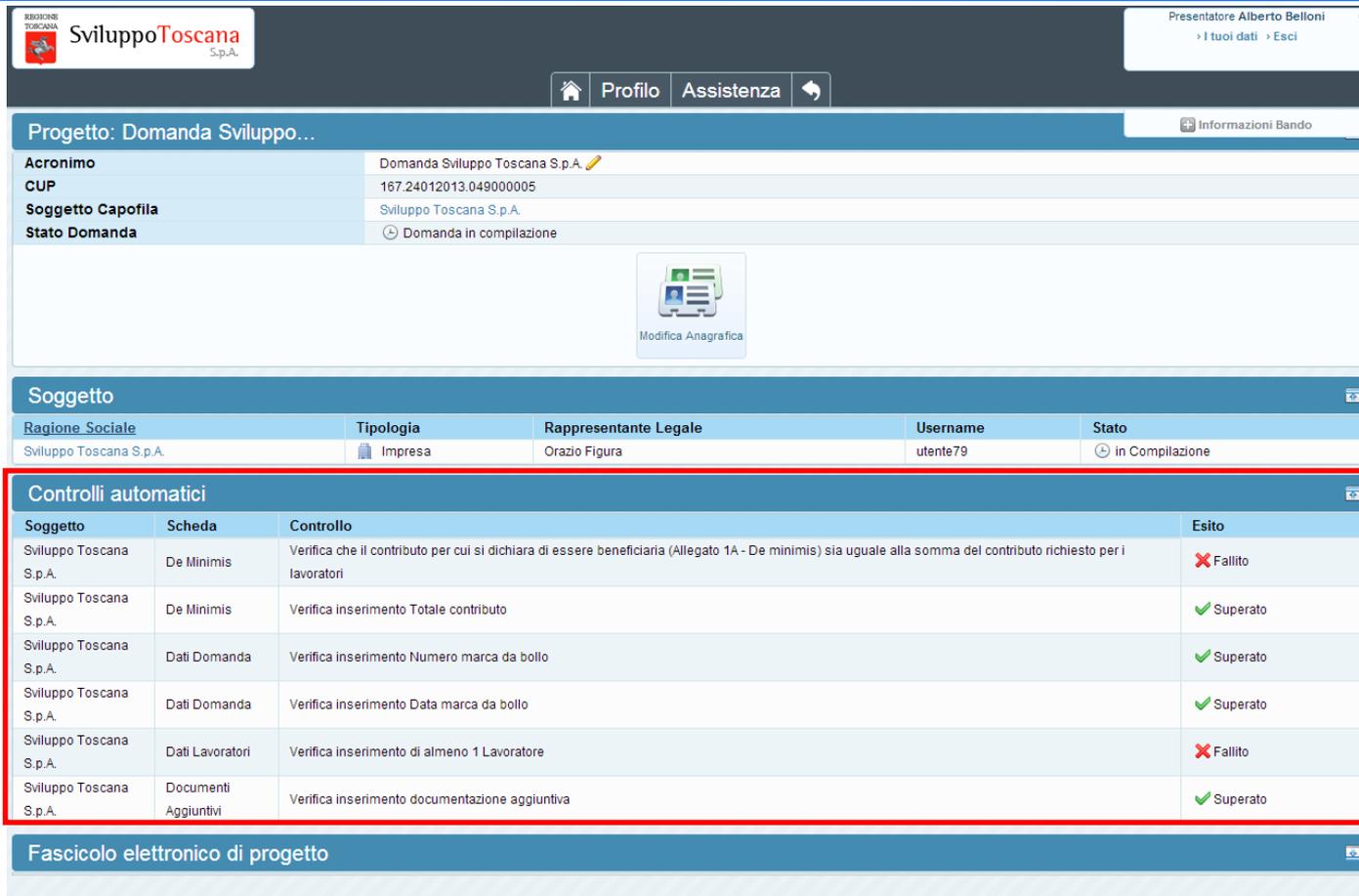
Sesso

Cittadinanza

CF: **BRC SRN82A46E25G**
Residente a

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 (Allegato 1, Dati lavoratori, Dichiarazioni Sostitutive, Allegati), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

L'utente presentatore – Controlli automatici



Presentatore Alberto Belloni
» I tuoi dati » Esci

Progetto: Domanda Sviluppo...

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

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	De Minimis	Verifica che il contributo per cui si dichiara di essere beneficiaria (Allegato 1A - De minimis) sia uguale alla somma del contributo richiesto per i lavoratori	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	De Minimis	Verifica inserimento Totale contributo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Domanda	Verifica inserimento Numero marca da bollo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Domanda	Verifica inserimento Data marca da bollo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Lavoratori	Verifica inserimento di almeno 1 Lavoratore	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Documenti Aggiuntivi	Verifica inserimento documentazione aggiuntiva	✓ Superato

Fascicolo elettronico di progetto

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.

N.B.

L'anteprima della domanda **non ha nessun valore** ai fini della presentazione ufficiale.



Alla Regione Toscana

Numero marca da bollo:

Data marca da bollo:

Il sottoscritto/a *William Shakespeare* nato/a a *Straford-Upon-Avon (AO)* il *23/12/1983* sesso *M* CF *FRNLSN83T23A345Z* Residente in *Via/Piazza 434343 CAP 12121 Comune BR Provincia AG* in qualità di legale rappresentante del/della/dell'*Uniterdit* con sede legale in *Via Dorsale 13 CAP 20110 Comune Milano Provincia MI* telefono *0585798228* fax *0585798320* E-mail *alessandro.florenza21@gmail.com* CF *00348170101* P.IVA *00348170101* ATECO 2007 *77.99* Iscrizione C.C.I.A.A. NUMERO REA *6677*

Persona da contattare per informazioni o chiarimenti:

Nome Cognome *ututru* telefono *uru* fax *rturur* e-mail *trutru*

Dati aggiuntivi impresa

Matricola INPS *6677* Sede di competenza Cod. Ditta INAIL *wdq* Pat. INAIL *6677* Sede di competenza CASSE Edili *qvavdq* CCNL di Riferimento

Coordinate bancarie su cui effettuare l'eventuale versamento

Banca *sgdsdgs* Agenzia *sdgsdgsdgg* CodIBAN *it021444444444123456789012*

L'Azienda è esente dal pagamento dell'imposta di bollo in quanto O.N.L.U.S.?

SI

NO

CUP ST dell'eventuale domanda di aiuto precedentemente presentata sul presente Avviso

CUP ST /

Consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti degli art. 46, 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

1. Che ha assunto il/i lavoratore/i per il/i quale/i presenta domanda di contributo
2. Che procederà a comunicare tempestivamente a Sviluppo Toscana S.p.A. qualsiasi variazione dovesse intervenire nel rapporto di lavoro;

L'utente presentatore – 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 on the left, and the user's name 'Presentatore Alberto Belloni' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci' is on the right. Below the header, there are navigation tabs for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Pannello domanda' and features a progress bar with four steps: 'La tua domanda', 'Compila domanda', 'Controlla anteprima', and 'Chiudi Compilazione'. The 'Chiudi Compilazione' step is highlighted with a green checkmark. Below this, a section titled 'Documenti relativi al Bando' shows a document named 'ATI.doc'. A red-bordered dialog box is centered on the screen, titled 'Conferma'. The dialog 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 are two buttons: 'Sì (DEFINITIVO)' and 'No'.

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 shows the user interface for the 'Presentatore Alberto Belloni' on the Sviluppo Toscana S.p.A. website. The main navigation bar includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The 'Pannello domanda' (Request Panel) 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 this, the 'Documenti relativi al Bando' (Documents related to the tender) section lists 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.

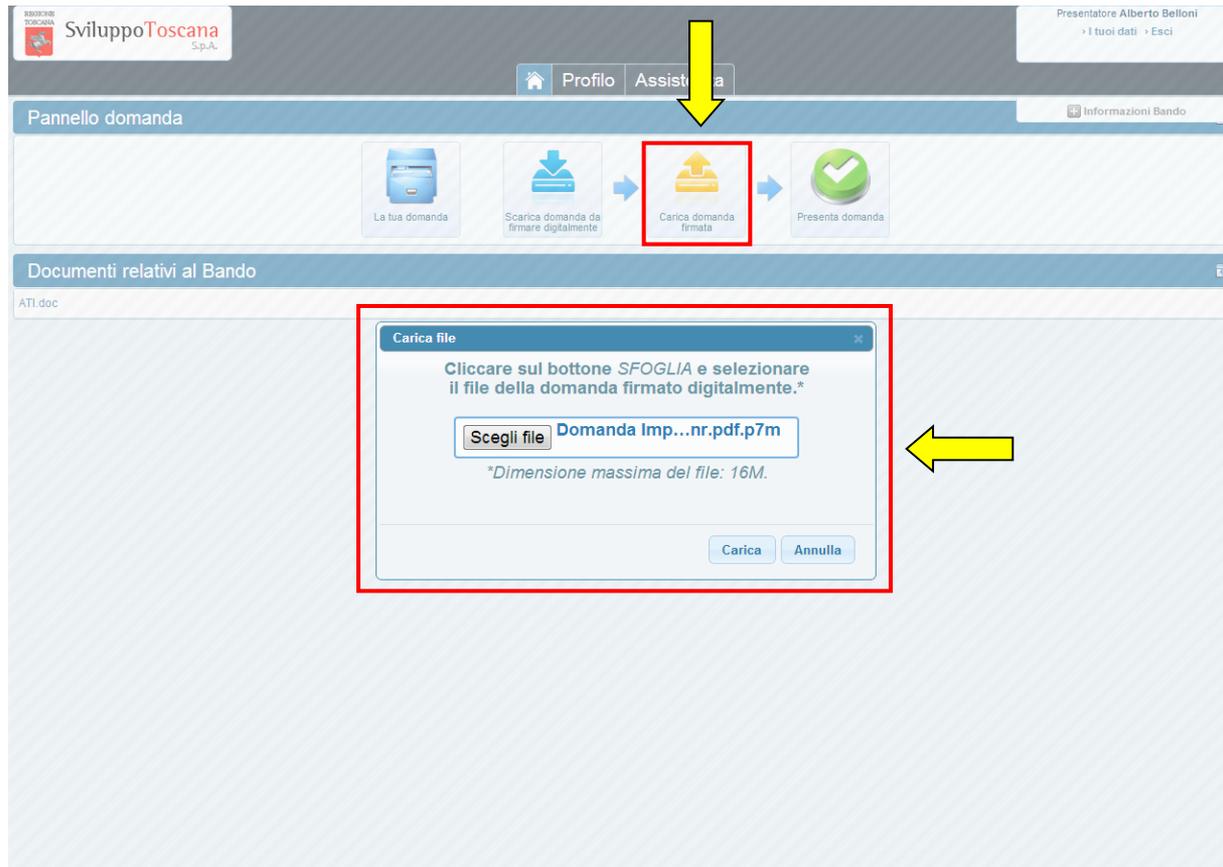
N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare **solo** il file della domanda (scaricato dal sistema) firmato.

L'utente presentatore – Scarica domanda

The screenshot shows the user interface of the SviluppoToscana portal. At the top, there is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. Below this is the 'Pannello domanda' section, which contains four icons: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (highlighted with a red box), 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A yellow arrow points down to the 'Scarica domanda da firmare digitalmente' button. Below the 'Pannello domanda' is the 'Documenti relativi al Bando' section, which displays a document titled 'ATL.doc'. A red box highlights a file dialog box titled 'Apertura di Domanda Impresa Test Partenr.pdf'. The dialog box contains the following text: 'È stato scelto di aprire: Domanda Impresa Test Partenr.pdf che è un: Adobe Acrobat Document (929 kB) da: http://srvsviluppo.bicnet.it'. Below this, there are three options: 'Apri con Adobe Reader (predefinita)', 'Salva file' (selected with a radio button), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' (unchecked). At the bottom of the dialog box are 'OK' and 'Annulla' buttons. A yellow arrow points from the 'Scarica domanda da firmare digitalmente' button to the 'Salva file' option in the dialog box.

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

L'utente presentatore – Carica domanda firmata



Una volta che **il legale rappresentante dell'impresa** ha apposto la firma digitale sul 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 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 PDF della domanda, **firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa**, 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 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

Profilo Assistenza

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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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 ev. 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 web sistema gestionale:

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

Indirizzo pagina informativa sul portale di Sviluppo Toscana:

- http://www.sviluppo.toscana.it/svantaggio_2014/

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportosvant@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- Email: svantaggio@sviluppo.toscana.it