



Sistema Gestionale Domande

Guida al Sistema

Servizi Informatici

Sommario della presentazione

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

Il sistema informatico per la gestione delle domande

Il **nuovo** sistema informatico sviluppato da Sviluppo Toscana è una **web application**, cioè una piattaforma **online** che consente, attraverso l'uso di un semplice browser Internet (ad es. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari), la compilazione e la gestione delle domande da parte dei presentatori.

Il sistema gestisce tutte le fasi del processo:

- Richiesta delle "chiavi di accesso" da parte del presentatore capofila e invio delle stesse tramite email per l'**accesso unico** e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione dell'impresa.
- Creazione dei partner da parte del capofila e invio automatico delle credenziali per l'**accesso unico** ai partner.
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati (capofila e partner).
- Help Desk tramite email dedicate e aiuto online (chat).
- Chiusura e generazione del PDF, conforme al modello cartaceo della scheda, in formato PDF standard idoneo per la firma digitale (chiusura e presentazione domanda).

Gli utenti: definizione dei ruoli

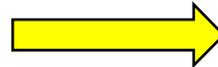
Esistono due utenti del sistema con rispettivi ruoli:

Capofila



responsabile del progetto e
dei partner ad esso collegati.

Partner



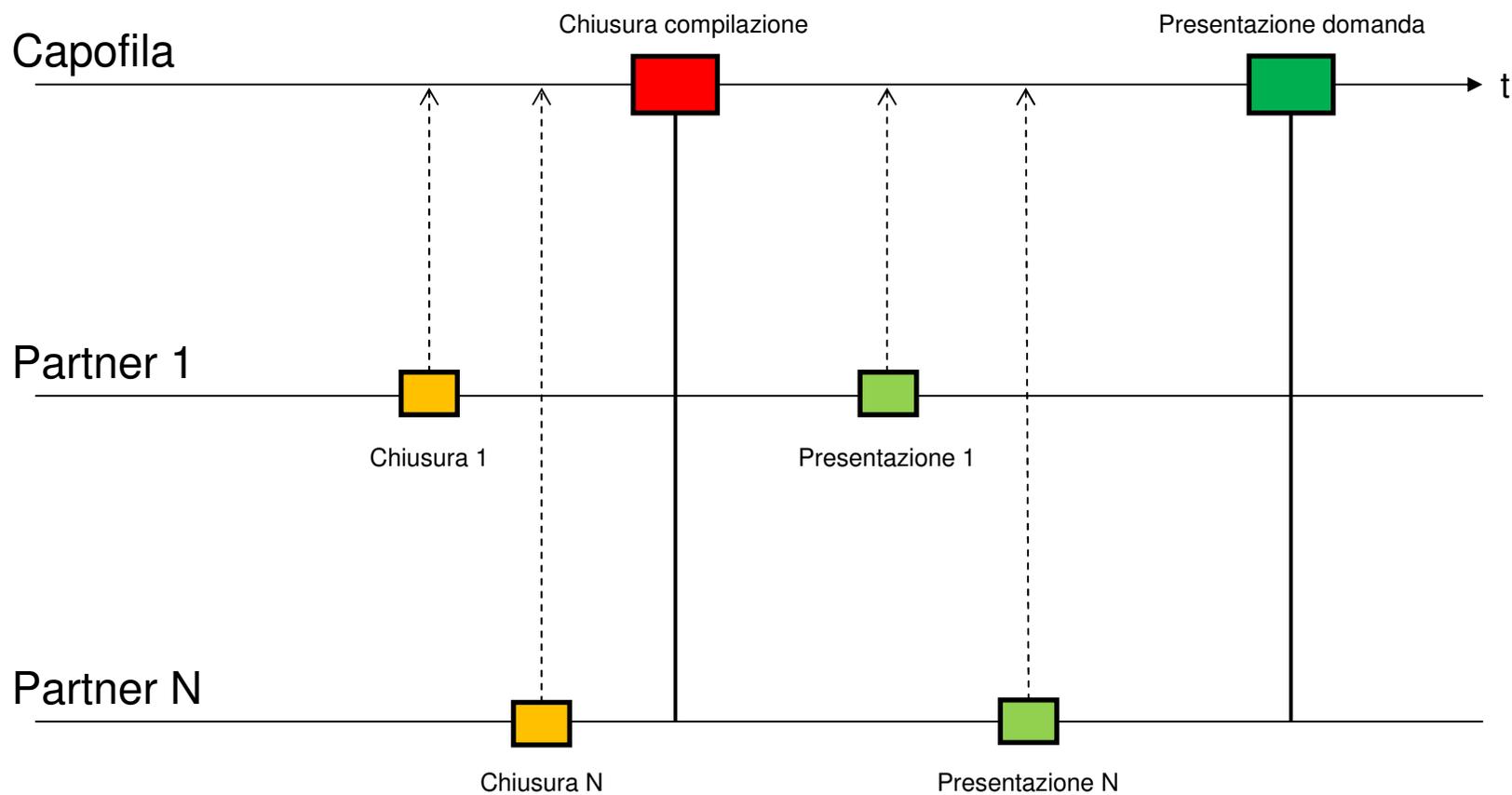
responsabile dei propri dati
che contribuiscono al
progetto in partenariato

Gli utenti: diritti e responsabilità

Il capofila è responsabile della sua scheda progettuale e delle schede dei partner e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Il capofila alla fine del processo (dopo la chiusura della compilazione da parte di tutti i suoi partner) può chiudere definitivamente la compilazione (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua domanda di progetto, impedendo così ulteriori modifiche. Successivamente alla presentazione di tutti i suoi partner il capofila può **presentare definitivamente la domanda**, impostando **data e ora di chiusura ufficiali** nel database.

Il partner è responsabile della singola scheda collegata al progetto e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i suoi dati. Il partner alla fine del processo può chiudere definitivamente la compilazione (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua scheda, impedendo così ulteriori modifiche. Successivamente alla chiusura della compilazione del capofila il partner può **presentare** la domanda.

Gli utenti: chiusura e presentazione (*timeline*)



Accesso unico – Pagina iniziale

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

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



Accesso unico – Registrazione

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana
S.p.A.

Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

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

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

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica Utente

Nome*

Cognome*

Email (no PEC)*

Conferma Email*

Telefono

Codice Fiscale*

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 text reads: '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 white background and a grey border. Below the input field is a blue button with the text 'richiedi' in white. At the bottom right of the form area is a link that says 'Torna alla home'. A large, semi-transparent padlock icon is visible in the background on the right side of the form.

Accesso unico – Home Page

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

upresentatore (presentatore)
→ I tuoi dati → Esci

Bandi Aperti | Bandi Chiusi

Bandi Aperti

Nome: Apertura Dal: Apertura Al: Chiusura Dal: Chiusura Al:

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

Totale risultati: 7

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

Accesso unico – Accesso al bando



The screenshot shows the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. website. 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' and 'Bandi Chiusi'. The main content area is titled 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:'. A yellow arrow points to a button labeled 'Crea nuova domanda per soggetto'. Below this button is a table with three columns: 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The table is currently empty, with a message 'non ci sono risultati da visualizzare' centered below the header row.

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

The screenshot shows the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. application. At the top left is the logo for Regione Toscana SviluppoToscana S.p.A. At the top right, there is a user profile section for 'upresentatore (presentatore)' with links for '> I tuoi dati' and '> Esci'. Below this are two tabs: 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. The main content area is titled 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:'. Underneath this title is a button labeled 'Crea nuova domanda per soggetto'. Below the button is a table with three columns: 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The table contains one row with the following data: 'Nessun Soggetto' under 'soggetto', 'Nessun Progetto' under 'progetto', and '[accedi alla domanda]' under 'azioni'. A yellow arrow points upwards from the bottom of the page towards the '[accedi alla domanda]' link in the table.

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

Presentatore Marco Casini
> I tuoi dati > Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

Benvenuto nella fase di Registrazione del Soggetto

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

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

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

Sì No (Procedo manualmente)

Rispondendo **Sì**, dopo aver inserito la Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto, saranno recuperati in automatico tutti i 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 **soggetto** e completare (o confermare) i **dati** relativi insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire.

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

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

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 **capofila**
(*dettaglio*)

L'utente capofila – Titolo e tipologia progetto

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

Profilo Assistenza

Dati del Progetto Informazioni Bando

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

Dati del Progetto

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: *

Titolo del Progetto:

Tipo del Progetto: *

Singolo

Aggregazione

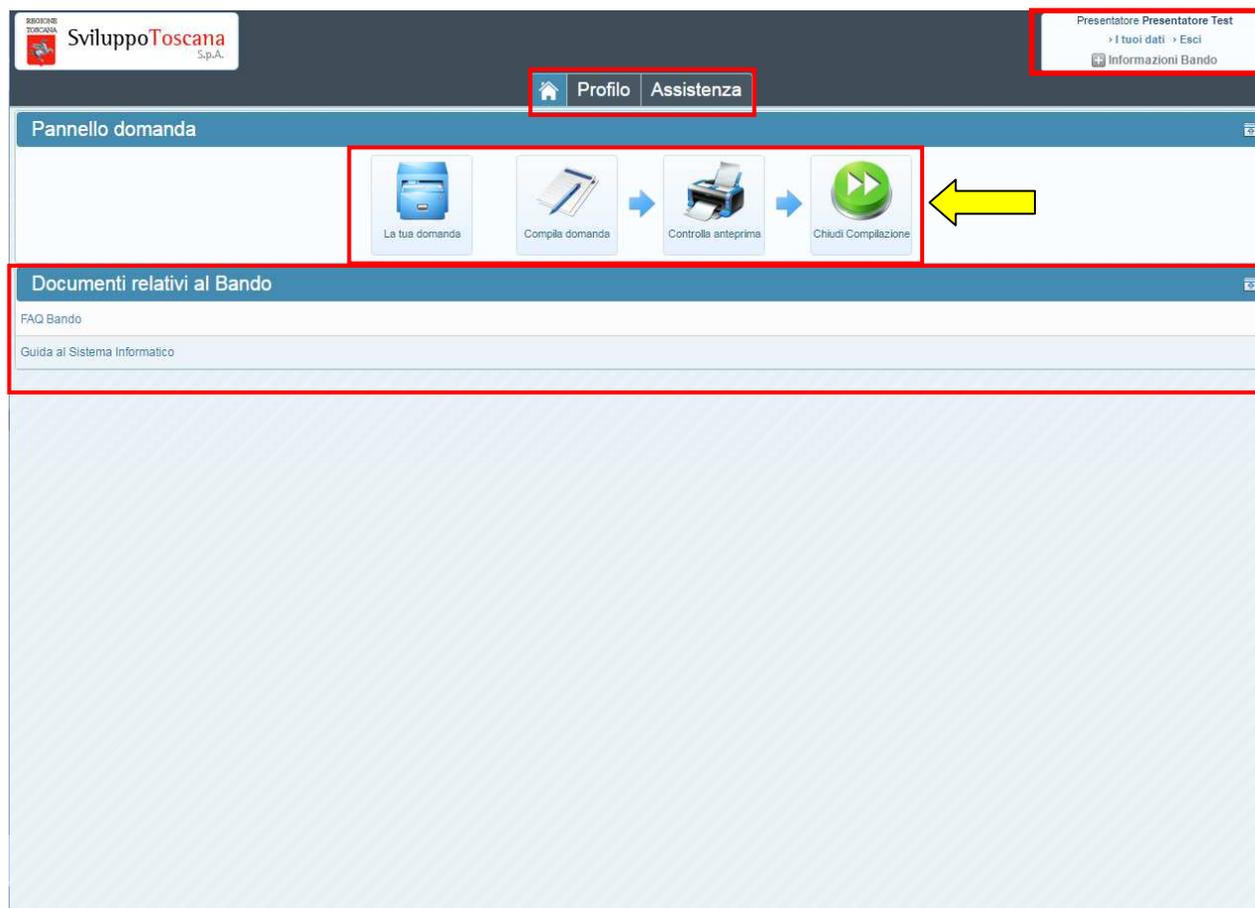
Attenzione: Si prega di inserire il titolo del progetto. Quest'ultimo sarà lo stesso che apparirà sulla domanda.

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

Invia Richiesta

A questo punto l'utente capofila deve inserire un nome sintetico del progetto (**acronimo**), un **titolo** del progetto e poi selezionare la tipologia (scegliere **'Aggregazione'** se il progetto prevede un partenariato. Se il progetto viene presentato in modo congiunto secondo quanto indicato nel paragrafo 2.4.3 del bando scegliere **"Singolo"** prima di accedere al menu principale (Il sistema ci ricorda che una volta scelta la tipologia non sarà più possibile modificarla).

L'utente presentatore – Menu principale



Inserito il titolo del progetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello domanda** con le principali operazioni (in cui si evidenzia la sequenzialità 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

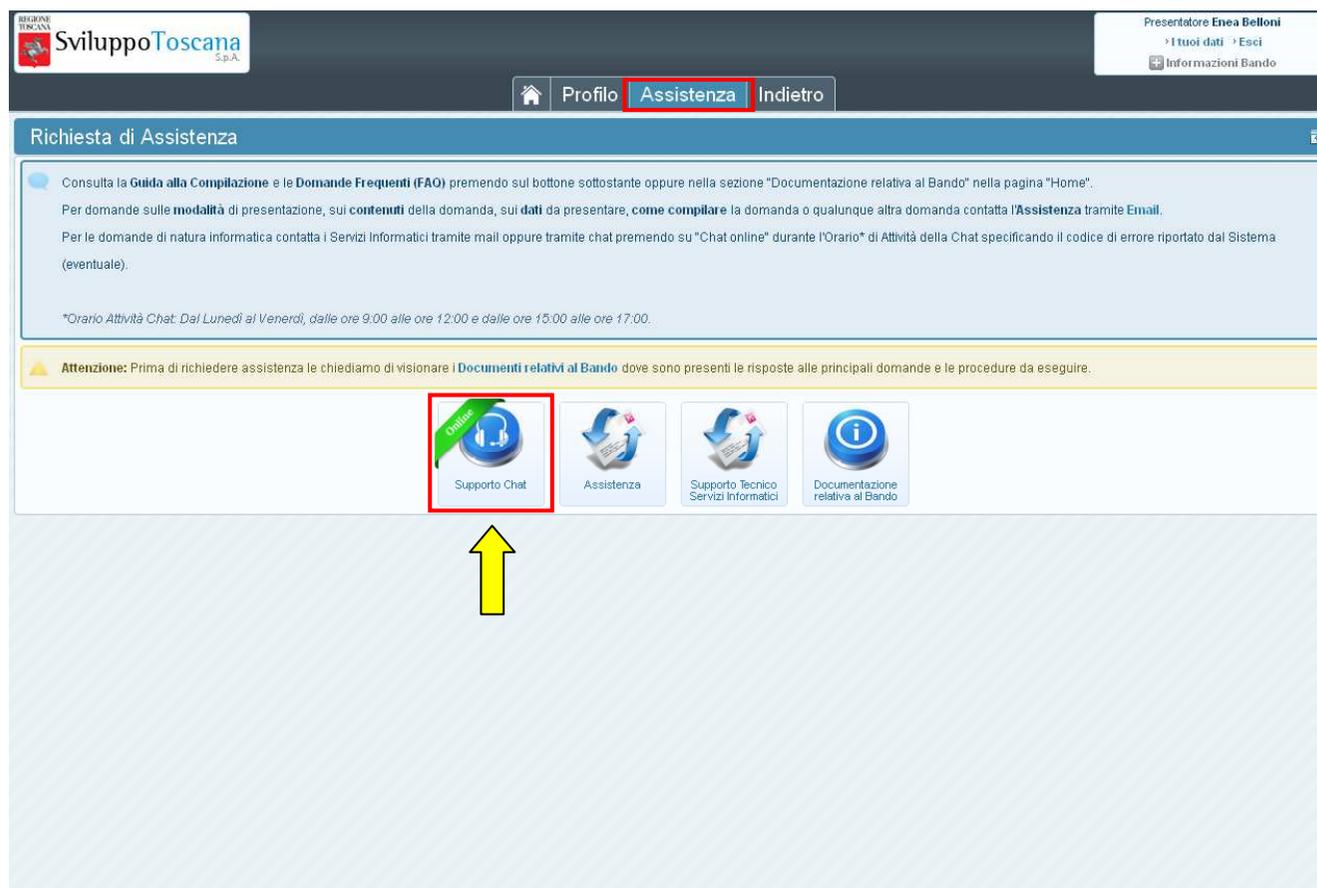
Versione 0) Domanda (dal 08/03/2013 14:40:27)

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.txt	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).

L'utente capofila – Assistenza



REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Enea Belloni
> I tuoi dati > Esci
Informazioni Bando

Profilo Assistenza Indietro

Richiesta di Assistenza

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

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

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

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

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

Supporto Chat Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

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

L'utente capofila – Dati domanda

The screenshot displays the 'SviluppoToscana' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'SviluppoToscana S.p.A.' logo, a home icon, and buttons for 'Profilo' and 'Assistenza'. A user profile dropdown is visible on the right, showing 'Presentatore Utente Capofila' and options for 'Torna all'Accesso Unico' and 'Informazioni Bando'.

The main content area is titled 'Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova'. It contains a table with the following data:

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

Below this is the 'Soggetto' section, which includes a search bar and a table of participants:

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

Navigation buttons 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine' are present. Below the table, it says 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'. A yellow arrow points to a red-bordered button labeled 'Aggiungi Partner'. Below this is a 'Modifica Anagrafica' button with a printer icon.

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

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

L'utente capofila – Creazione partner (1/4)

The screenshot shows the 'Bando' section of the SviluppoToscana S.p.A. website. At the top, there is a navigation bar with the company logo and name on the left, and a user profile dropdown on the right labeled 'presentatore capofila' with options for '>Profilo' and '>Logout'. Below the navigation bar are three buttons: 'Bandi Aperti', 'Bandi Chiusi', and 'Profilo'. The main content area is titled 'Bando' and contains the following text: 'Verifica se l'utente per cui vuoi creare un accesso dispone già di un login al sistema. Cerca utente per indirizzo e-mail:'. Below this text is a search form with an 'E-mail:' label, an input field, and 'Cerca' and 'Annulla' buttons. Underneath the search form is a table with the following columns: 'Username', 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Stato', and 'Azioni'. The table body contains the text 'non ci sono risultati da visualizzare'. At the bottom of the form area is a button labeled 'CREA NUOVO UTENTE'.

presentatore capofila
>Profilo >Logout

Bandi Aperti Bandi Chiusi Profilo

Bando

Verifica se l'utente per cui vuoi creare un accesso dispone già di un login al sistema.
Cerca utente per indirizzo e-mail:

E-mail: Cerca Annulla

Username	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	Azioni
non ci sono risultati da visualizzare					

CREA NUOVO UTENTE

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

L'utente capofila – Creazione partner (2/4)

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

presentatore capofila
>Profilo >Logout

Bandi Aperti Bandi Chiusi Profilo

Nuovo Utente

i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nome:*

Cognome:*

Email (no PEC):*

Conferma Email:*

Telefono:

Codice fiscale:*

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

L'utente capofila – Creazione partner (3/4)

REGIONE TOSCANA
SviluppoToscana S.p.A.

presentatore capofila
>Profilo >Logout

Bandi Aperti | Bandi Chiusi | Profilo

Bando

Verifica se l'utente per cui vuoi creare un accesso dispone già di un login al sistema.
Cerca utente per indirizzo e-mail:

E-mail:
ebelloni@sviluppo.toscana.it | Cerca | Annulla

Username	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	Azioni
partner	Partner	Utente	DRNCLN81T43E715N	attivo	[scegli]

CREA NUOVO UTENTE

Nel caso che l'utente da aggiungere al partenariato fosse già presente tra gli utenti dell'accesso unico allora è possibile **cercare** tramite email il nostro utente. Una volta inserita l'email del partner e premuto il tasto "Cerca" il sistema trova l'utente e ci presenta una serie di dati per individuarlo. A questo punto è sufficiente premere il link **scegli** nella colonna Azioni per aggiungere l'utente al partenariato.

L'utente capofila – Creazione partner (4/4)

The screenshot shows the 'Bando' section of the SviluppoToscana S.p.A. website. At the top, there is a navigation bar with the company logo and name, and a user profile menu. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Bandi Aperti', 'Bandi Chiusi', and 'Profilo'. The main content area is titled 'Bando' and contains the text 'Soggetti già registrati:'. To the right of this text is a button labeled 'CREA NUOVO SOGGETTO'. Below the text is a table with two rows of data. The first row is highlighted with a red border and a yellow arrow pointing to it. The table has four columns: 'Soggetto', 'Progetto', 'Relazione', and 'Azioni'. The first row contains 'SVILUPPO TOSCANA S.P.A.', 'Progetto di Prova', 'capofila', and '[accedi alla domanda]'. The second row contains 'NUOVO PIGNONE S.R.L.', an empty cell, 'partner', and an empty cell. Below this table is another table with three columns: 'Soggetto', 'Progetto', and 'Azioni'. The first row contains 'Nessun Soggetto', 'Nessun Progetto', and '[accedi alla domanda]'.

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

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

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

L'utente capofila – Gestione partner

The screenshot displays the 'Gestione partner' interface for a user acting as the project lead (capofila). The top navigation bar includes the 'SviluppoToscana S.p.A.' logo, a user profile dropdown, and menu items for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is divided into several sections:

- Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova**: A summary table with the following data:

Acronimo	Progetto di Prova
CUP interno (ST)	6384.12122014.077000027
Soggetto Capofila	SVILUPPO TOSCANA S.P.A.
Stato della Domanda	Domanda in compilazione
Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?	Sì (Progetto in Parteneriato)
- Soggetti**: A table listing project partners with a search bar and navigation controls. The table has the following columns: Ragione Sociale, Tipologia, Capofila, Rappresentante Legale, ID Utente, Stato della Domanda, and Azioni. The data rows are:

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	ID Utente	Stato della Domanda	Azioni
NUOVO PIGNONE S.R.L.	Impresa		Massimo Messeri	6_13.3.7	In Compilazione	[User Icon]
SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	✓ Capofila	Orazio Figura	3_12.3.7	In Compilazione	[User Icon]
- Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione**: A section for automatic checks.
- Fascicolo elettronico di progetto**: A section for the project's electronic file.

A yellow arrow points to the 'Azioni' column in the 'Soggetti' table, highlighting the user icon for the partner 'SVILUPPO TOSCANA S.P.A.'.

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

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

L'utente capofila – Compila domanda

Presentatore: Paolo Frosini
> I tuoi dati > Esci
SALVA SCHEDA

Compilazione della domanda

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

Dichiarazioni | Sezione Progetto | Piano dei Costi | Home

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Richiesta di Contributo

RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Domanda presentata in qualità di:

- Impresa Singola
- RTI
- Rete contratto
- Consorzio
- Rete Soggetto
- Rete Soggetto / Consorzio da costituire

L'impresa appartiene al settore:

- Manufatturiero
- Turismo e Commercio

Numero Marca da bollo
Data Marca da bollo

Il/la sottoscritto/a: **Paolo Frosini**
nato/a a: **Firenze**
il: **11/02/1970**
Sesso
Selezionare

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

L'utente capofila – Controlli automatici

The screenshot displays the 'Dati di sintesi del Progetto' section for 'Progetto di Prova acronimo'. Below this, the 'Soggetto' section shows a table with columns for 'Ragione Sociale', 'Tipologia', 'Rappresentante Legale', 'Username', and 'Stato del Soggetto'. A yellow arrow points to the 'Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione' section, which contains a table of checks.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Test Presentatore	Dichiarazioni	Numero marca da bollo	✓ Superato
Test Presentatore	Dichiarazioni	Data marca da bollo	✓ Superato
Test Presentatore	Dichiarazioni	Compilazione Dimensione Aziendale	✗ Fallito
Test Presentatore	Dichiarazioni	Compilazione Dichiarazione Ambientale	✗ Fallito
Test Presentatore	Dichiarazioni	Compilazione Documentazione Economica	✗ Fallito
Test Presentatore	Scheda Tecnica	Compilazione Anagrafica del Progetto	✓ Superato
Test Presentatore	Scheda Tecnica	Compilazione Descrizione del Progetto 3.2.3	✗ Fallito
Test Presentatore	Scheda Tecnica	Compilazione Descrizione del Progetto 3.3	✗ Fallito
Test Presentatore	Piano dei Costi	Compilazione Piano Finanziario	✗ Fallito

Premendo 'La tua domanda' c'è una sezione molto utile all'utente i **controlli automatici**. In questa sezione vengono evidenziati i punti "critici" della domanda che se non compilati o compilati erroneamente impediscono alla domanda di essere chiusa. Nei controlli viene evidenziato il soggetto, la scheda di riferimento, il controllo specifico e l'esito (Fallito o Superato).

L'utente capofila – Anteprima domanda

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

L'anteprima della domanda (dove si evidenzia la filigrana ANTEPRIMA) da al presentatore anche l'idea di come sarà la stampa definitiva PDF della sua domanda.

REGIONE TOSCANA

Azione 3.4.2 sub a) "Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale: aiuti export MPMI manifatturiero

e

Azione 3.4.2 sub b) "Internazionalizzazione e promozione sui mercati esteri del sistema dell'offerta turistica delle MPMI

Alla Regione Toscana
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze
Settore Politiche Orizzontali di Sostegno alle Imprese della Regione Toscana
Via Luca Giordano, 13
50127 Firenze

N° Marca da Bollo:

Data Marca da Bollo:

Il/la sottoscritto/a nato/a a il sesso residente in via e n. CAP Comune Provincia in qualità di legale rappresentante dell'impresa Con sede legale in via e n. CAP Comune Provincia Codice Fiscale PIVA Forma Giuridica Telefono Fax E-mail PEC iscritta al registro imprese al n. data presso la C.C.I.A.A. di data iscrizione R.E.A. provincia iscrizione R.E.A. costituita in data esercente l'attività di dal Matricola INPS Sede di competenza Posizione INAIL Sede di competenza PAT INAIL (se imprese edili) Codice iscrizione Cassa Edile Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato Tipo ditta codice ISTAT ATECO 2007

Domanda presentata in qualità di:

- Impresa Singola
- RTI
- Rete contratto
- Consorzio
- Rete Soggetto
- Rete Soggetto / Consorzio da sostituire

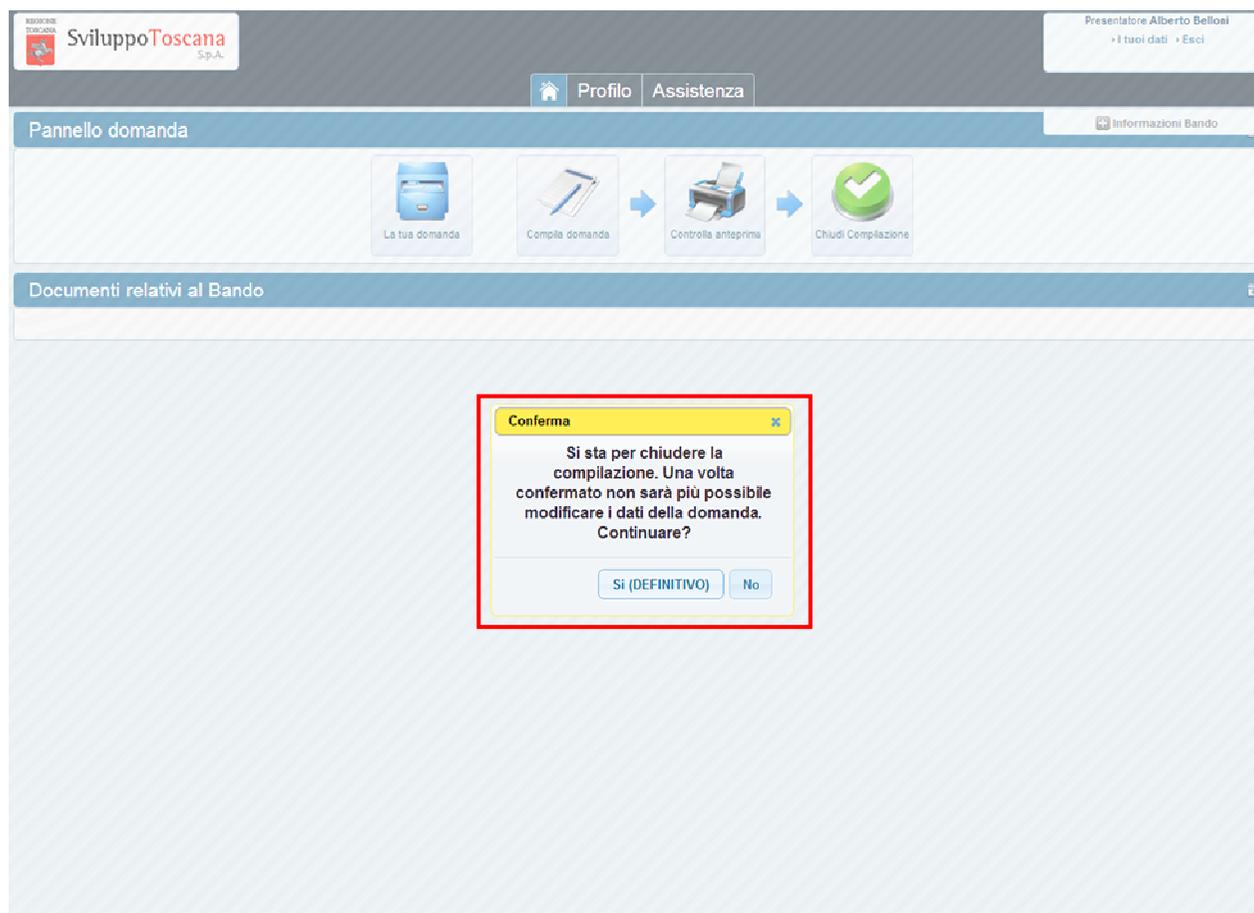
L'impresa appartiene al Settore:

- Manifatturiero
- Turismo e Commercio

COORDINATE BANCARIE / POSTALI PER IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO

- IBAN
- C/C Postale

L'utente capofila – Chiudi compilazione



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

L'utente capofila – Domanda chiusa

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana 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 Alessandro Fiorenza' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci', and a link for 'Informazioni Bando'. Below this is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. The main content area is titled 'Pannello domanda' and contains a horizontal flow of four icons: a printer for 'La tua domanda', a download arrow for 'Scarica domanda da firmare digitalmente', an upload arrow for 'Carica domanda firmata', and a checkmark for 'Presenta domanda'. The last three icons are enclosed in red rectangular boxes. Below this panel is a section titled 'Documenti relativi al Bando' which is currently empty.

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 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 Alessandro Fiorenza' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci' is on the right. Below the navigation bar, the 'Pannello domanda' section contains a horizontal flow of four steps: 'La tua domanda' (represented by a printer icon), 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (represented by a download icon and highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Carica domanda firmata' (represented by an upload icon), and 'Presenta domanda' (represented by a checkmark icon). Below this flow is a section titled 'Documenti relativi al Bando'.

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

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

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

L'utente presentatore – Carica domanda firmata

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top, the user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni'. The main navigation bar includes 'Pannello domanda' and 'Informazioni Bando'. Below this, a sequence of four icons represents the bidding process: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata' (highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it), and 'Presenta domanda'. Below the icons, the section 'Documenti relativi al Bando' shows a file named 'ATI.doc'. A modal window titled 'Carica file' is open, containing the instruction: 'Cliccare sul bottone SFOGLIA e selezionare il file della domanda firmato digitalmente.*'. Below the instruction is a file selection box showing 'Domanda Imp...nr.pdf.p7m' and a 'Scegli file' button. A note below the box states '*Dimensione massima del file: 16M.'. At the bottom of the modal are 'Carica' and 'Annulla' buttons. A yellow arrow points to the 'Carica' button.

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 la firma digitale** e che il contenuto del file sia **esattamente lo stesso** di quello scaricato. 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 – Avviso firma domanda

The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Request Panel) on the Sviluppo Toscana S.p.A. website. The panel includes a progress bar with four steps: 'La tua domanda', 'Scelta domanda da firmare digitalmente', 'Costa domanda firmata', and 'Presenta domanda'. Below the progress bar, a message states: 'La domanda firmata è stata caricata. Il file è consultabile tramite il bottone "La tua Domanda" nella sezione "Allegati"'. A red-bordered warning box contains the following text: 'Attenzione: La domanda è stata acquisita. Il documento risulta firmato da NOME COGNOME. La correttezza della firma verrà verificata in fase istruttoria.' Above this box, a red-bordered box contains an important notice: 'Importante: il file firmato caricato non adempie, complessivamente, agli standard europei. Tale condizione può pregiudicare l'ammissibilità della domanda; la validità della firma digitale sarà verificata durante l'istruttoria della domanda. Per continuare a presentare la domanda è necessario accettare la responsabilità.'

A questo punto se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, il sistema notifica la cosa con un messaggio di avviso (evidenziando anche il Nome e Cognome del firmatario) ma ricorda che la correttezza della firma sarà comunque **verificata in fase istruttoria**.

L'utente presentatore – Messaggio di avviso

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top left is the logo for REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. At the top right, the user is identified as 'Presentatore Emilio Polillo' with links for '> I tuoi dati' and '> Esci', and a button for 'Informazioni Bando'. Below this is a navigation bar with 'Profilo' and 'Assistenza' buttons. The main section is titled 'Pannello domanda' and contains a workflow diagram with four steps: 'La tua domanda' (represented by a printer icon), 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (represented by a download icon), 'Carica domanda firmata' (represented by an upload icon), and 'Presenta domanda' (represented by a checkmark icon). Below the workflow, a green notification bar states: 'La domanda firmata è stata caricata. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati''. Below this, a red-bordered box highlights an important warning: 'Importante: Il file firmato caricato non aderisce completamente agli standard europei. Tale condizione può precludere l'ammissibilità della domanda; la validità della firma digitale sarà verificata durante l'istruttoria della domanda. Per continuare a presentare la domanda è necessario accettare la responsabilità.' A yellow arrow points to this warning box.

Se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, il sistema notifica la cosa anche con un messaggio importante che rimane presente nel menu principale (vedi dettaglio). Il messaggio specifica inoltre che al momento della presentazione sarà necessario accettare l'assunzione di responsabilità per poter presentare la domanda.

L'utente presentatore – Assunzione di responsabilità

The screenshot displays the 'Pannello domanda' (Request Panel) of the SviluppoToscana S.p.A. web portal. The user is identified as 'Presentatore Emilio Polito'. The panel shows a progress bar with four steps: 'La tua domanda', 'Scansione domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A message indicates that the signed request has been uploaded and is available for review. A warning message states that the digital signature does not fully comply with European standards and that the validity will be verified during the request processing. A red-bordered dialog box titled 'Conferma' (Confirm) is overlaid on the screen, asking the user to confirm their acceptance of the terms regarding the digital signature's validity and the possibility of re-submitting the request with a different digital certificate.

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

Importante: il file firmato caricato non aderisce completamente agli standard europei. Tale condizione può precludere l'ammissibilità della domanda, la validità della firma originale sarà verificata durante l'istruttoria della domanda. Per continuare a presentare la domanda è necessario accettare la seguente condizione:

Conferma

La domanda caricata nella sessione corrente non risulta completamente aderente agli standard europei. Premendo 'Accetto' si accetta che la validità della firma verrà verificata durante l'istruttoria della domanda. Premendo 'Rifiuto' la domanda non verrà presentata. È possibile caricare ulteriori versioni della domanda firmata con differenti certificati digitali.

Rifiuto Accetto

Se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, premendo il pulsante 'Presenta Domanda' il sistema notifica e spiega la cosa chiedendo se si vuole comunque proseguire (premendo **Accetto**) e presentare la domanda o rinunciare (premendo **Rifiuto**). Se si preme 'Rifiuto' è sempre possibile ripetere la procedura di firma e ricaricare nuovamente la domanda firmata con altri certificati digitali.

L'utente presentatore – Presenta domanda

The screenshot displays the user interface of the SviluppoToscana S.p.A. portal. At the top, the user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni' with options for 'I tuoi dati' and 'Esci'. The main navigation includes 'Profilo' and 'Assistenza'. The 'Pannello domanda' section shows a four-step process flow: 'La tua domanda', 'Scarica domanda da firmare digitalmente', 'Carica domanda firmata', and 'Presenta domanda'. A green notification bar states: 'La domanda firmata è stata caricata correttamente. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati''. Below this, the 'Documenti relativi al Bando' section lists three documents: 'Dichiarazione- Laureati.doc', 'Dichiarazione- Prossimi alla pensione.doc', and 'Dichiarazione- Salute e sicurezza.odt'. A yellow confirmation dialog box is centered on the screen, with a red border. The dialog text reads: 'Conferma', 'Si sta per presentare la domanda. Una volta confermato non sarà più possibile nessuna operazione. Continuare?', and provides 'Si (DEFINITIVO)' and 'No' buttons.

Se non ci sono stati problemi con la verifica della firma o se si è accettata l'assunzione di responsabilità si può 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

The screenshot displays the user interface for the 'Domanda presentata' (Submitted Request) section. The user is identified as 'Presentatore Alberto Belloni'. The main content area shows the following details:

- Acronimo:** Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.
- CUP:** 167.24012013.049000005
- Soggetto Capofila:** Sviluppo Toscana S.p.A.
- Stato Domanda:** Domanda presentata il 15/04/2013 alle ore 16:15 (highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it).
- Compilazione conclusa il:** 15/04/2013 alle ore 16:03

Below the details, there is a 'Soggetti' table:

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

The 'Fascicolo elettronico di progetto' (Electronic Project Folder) section is also visible, with a red box around its header. Below it, the 'Allegati' (Attachments) table shows the submitted document:

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

Yellow arrows point to the submission date in the 'Stato Domanda' row and the 'Allegati' table header.

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 farle allegare nulla.

Riferimenti utili

Indirizzo pagina informativa Bando:

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

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: supporto@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- Email: assistenza@sviluppo.toscana.it