

Sistema di Accesso Unico ai Bandi

Guida al sistema

Servizi Informatici

Il sistema informatico di Accesso Unico Bandi

Il **nuovo** sistema informatico di **Accesso Unico ai Bandi** progettato e sviluppato da Sviluppo Toscana consente ad un utente di richiedere le credenziali di accesso personali per accedere ai Bandi gestiti da Sviluppo Toscana.

Con questo nuovo sistema non sarà più necessario richiedere le credenziali di accesso per ogni bando come avveniva in passato; adesso con **un unico account** è possibile accedere a tutti i bandi gestiti da Sviluppo Toscana.

Accesso unico – Pagina iniziale

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

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



REGIONE TOSCANA

SviluppoToscana S.p.A.

ACCESSO UNICO

Username*

Password*

Accedi

Registrati - Recupera Dati

Accesso unico – Registrazione

REGIONE TOSCANA

SviluppoToscana
S.p.A.

Modulo di richiesta delle chiavi di accesso

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

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

I campi marcati con * sono obbligatori.

Anagrafica Utente

Nome*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Email (no PEC)*	<input type="text"/>
Conferma Email*	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
> [Leggi l'informativa](#) <

Accetto:*

In evidenza, il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** al sistema AU che l'utente deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori ed è necessario accettare il **trattamento dei dati personali** secondo le leggi vigenti sulla privacy per proseguire.

E' importante ricordare che nel campo email è necessario specificare un indirizzo **email standard** e non una PEC.

Accesso unico – Recupera Dati

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

Il sistema invierà un email con le istruzioni per reimpostare la **nuova password** all'indirizzo dell'utente originariamente specificato in fase di registrazione.

Nella mail l'utente troverà un link al sistema (con validità di 5 gg.) dove troverà un modulo in cui digitare una **nuova password a piacere**.



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a white horse on a red shield. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo, the instructions read: 'Per reimpostare la password inserire lo username (Il sistema invierà una email con le istruzioni)'. There is a text input field labeled 'username*' with a light gray background and a white border. Below the input field is a blue button with the text 'richiedi'. At the bottom right of the form area is a link that says 'Torna alla home'. A large, 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: Cerca Azzera

nome	data apertura	data chiusura	azioni
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 Microinnovazione	15/01/2015	30/10/2015	[accedi]
Bando Cardato	02/02/2015	31/03/2015	[accedi]
Internazionalizzazione 2015	09/02/2015	27/03/2015	[accedi]

Totale risultati: 5

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

Accesso unico – Accesso al bando



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

Bandi Aperti Bandi Chiusi

Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:

Crea nuova domanda per soggetto

soggetto	progetto	azioni
non ci sono risultati da visualizzare		

A questo punto, una volta scelto il bando a cui si vuole partecipare, è necessario creare l'**istanza della domanda** per il soggetto (impresa/ente) per cui si partecipa al bando. Questa operazione si realizza semplicemente premendo il pulsante "**Crea nuova domanda per soggetto**" (il sistema chiede conferma dell'operazione).

Accesso unico – Creazione domanda per soggetto

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

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

Il sistema crea un'istanza della domanda con soggetto (vuoto) per il bando scelto e il presentatore ha la possibilità di inserire i dati del soggetto (impresa/ente) premendo il pulsante **“accedi alla domanda”**.

Accesso unico – Registrazione soggetto

The screenshot shows the user interface for the registration phase. At the top, there is a header with the logo of Regione Toscana and SviluppoToscana S.p.A. on the left, and the user's name 'Presentatore Marco Casini' with links to 'I tuoi dati' and 'Esci' on the right. Below the header is a navigation bar with icons for 'Profilo' and 'Assistenza'. The main content area is titled 'Benvenuto nella fase di Registrazione del Soggetto'. It contains a question: 'In questo momento si è in possesso della Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto per cui si desidera presentare la domanda?'. Below the question are two yellow warning boxes. The first says 'Attenzione: Inserire la SMART CARD prima di premere il bottone SI'. The second says 'Attenzione: In caso di mancato riconoscimento procedere manualmente cliccando su No (Procedo manualmente). Si potrà effettuare il recupero inserendo il Codice Fiscale dell'Impresa oppure inserendo manualmente i dati.' Below these are two buttons: 'Sì' with a green checkmark and 'No (Procedo manualmente)' with a red X. A yellow arrow points to the 'No' button. At the bottom, a blue box explains the consequences of each choice: 'Rispondendo SÌ, dopo aver inserito la Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto, saranno recuperati in automatico tutti dati da Infocamere. Rispondendo NO (Procedo manualmente), il sistema effettuerà il recupero dei dati inserendo manualmente il Codice Fiscale dell'Impresa.'

La fase di registrazione del soggetto (profilazione) può essere fatta anche tramite la **Smart Card (SC)** del rappresentante legale (RL) semplificando così la procedura di immissione dei dati. Il sistema a questo punto chiede se si è in possesso della suddetta SC e sono possibili due scelte (premendo i bottoni in evidenza):

- **SI:** a questo punto si inserisce la SC e il sistema, rilevando il CF del RL e interrogando InfoCamere, mostra i soggetti che il RL rappresenta e il presentatore può scegliere il soggetto per la compilazione della domanda e proseguire per il completamento dei dati;
- **NO:** si attiva la procedura alternativa manuale, il sistema richiede un CF e interroga InfoCamere per recuperare i dati, poi il presentatore prosegue a completare la fase di profilazione del soggetto.

Accesso unico – Anagrafica

A questo punto l'utente **deve** scegliere la tipologia del proprio **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: ★ Impresa

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

Dichiarazioni sul Soggetto

Dimensione: ★ Selezionare

Il Soggetto ha Imprese associate?: ★ SI NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: ★ SI NO

L'Impresa redige conti consolidati?: ★ SI NO

Dati anagrafici del Soggetto

Codice fiscale: ★ 00566850459

Partita iva italiana:

Denominazione: ★ SVILUPPO TOSCANA S.P.A.

Soggetto a ritenuta di acconto?: ★ SI NO

Numero CCIAA: ★ FI

Matricola INPS: ★

Posizione INAIL: ★

Ateco 2007: ★ 7021

Indirizzo: ★ Via Cavour 39

Comune: ★ Firenze

Provincia: ★ FI EE = Estero

L'utente capofila
(dettaglio creazione partenariato)

L'utente capofila – Dati domanda

The screenshot displays the 'Dati di sintesi del Progetto: Progetto di Prova' section. A red box highlights 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 Partemariato)

A yellow arrow points to the 'CUP interno (ST)' field. Below this, the 'Soggetto' section shows a table with one entry:

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 include 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. Below the table, it says 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'. A red box highlights the 'Aggiungi Partner' button, with a yellow arrow pointing to it from the left. Below the table is a 'Modifica Anagrafica' button with a printer icon.

At the bottom, there are sections for '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 – Ricerca/Creazione partner

The screenshot shows the top navigation bar of the SviluppoToscana S.p.A. website. On the left is the logo and name. On the right, there is a user profile menu with the text 'presentatore capofila' and '>Profilo >Logout'. Below the navigation bar are three buttons: 'Bandi Aperti', 'Bandi Chiusi', and 'Profilo'. A blue banner below these buttons contains the word 'Bando'. The main content area has a heading 'Bando' and a message: '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 is a search form with an 'E-mail:' label, an input field, and 'Cerca' and 'Annulla' buttons. Underneath is a table with 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'.

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

Bandi Aperti

Bandi Chiusi

Profilo

Nuovo Utente



i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nome:*	<input type="text" value="nome utente"/>
Cognome:*	<input type="text" value="cognome utente"/>
Email (no PEC):*	<input type="text" value="indirizzo email"/>
Conferma Email:*	<input type="text" value="conferma email"/>
Telefono:	<input type="text" value="num. telefono 99999999"/>
Codice fiscale:*	<input type="text" value="cod. fiscale AAAAAA99A99A999A"/>

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 – Scelta partner

The screenshot shows the SviluppoToscana web application interface. 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 'presentatore capofila' with links for '>Profilo' and '>Logout'. Below this are three buttons: 'Bandi Aperti', 'Bandi Chiusi', and 'Profilo'. A blue banner labeled 'Bando' contains the 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 is a search form with 'E-mail:' and the text 'ebelloni@sviluppo.toscana.it' followed by 'Cerca' and 'Annulla' buttons. A table lists user details with columns: Username, Cognome, Nome, Codice Fiscale, Stato, and Azioni. The first row shows 'partner', 'Partner', 'Utente', 'DRNCLN81T43E715N', 'attivo', and a link '[scegli]'. A yellow arrow points to the '[scegli]' link. Below the table is a 'CREA NUOVO UTENTE' button.

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

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 – Riepilogo partenariato

REGIONE TOSCANA **SviluppoToscana** S.p.A. presentatore capofila
>Profilo >Logout

[Bandi Aperti](#) [Bandi Chiusi](#) [Profilo](#)

Bando

Soggetti già registrati: [CREA NUOVO SOGGETTO](#)



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.

Gli utenti: definizione dei ruoli

In caso di partenariato esistono due utenti del sistema con rispettivi ruoli:

Capofila



responsabile del progetto e dei partner ad esso collegati.

Partner



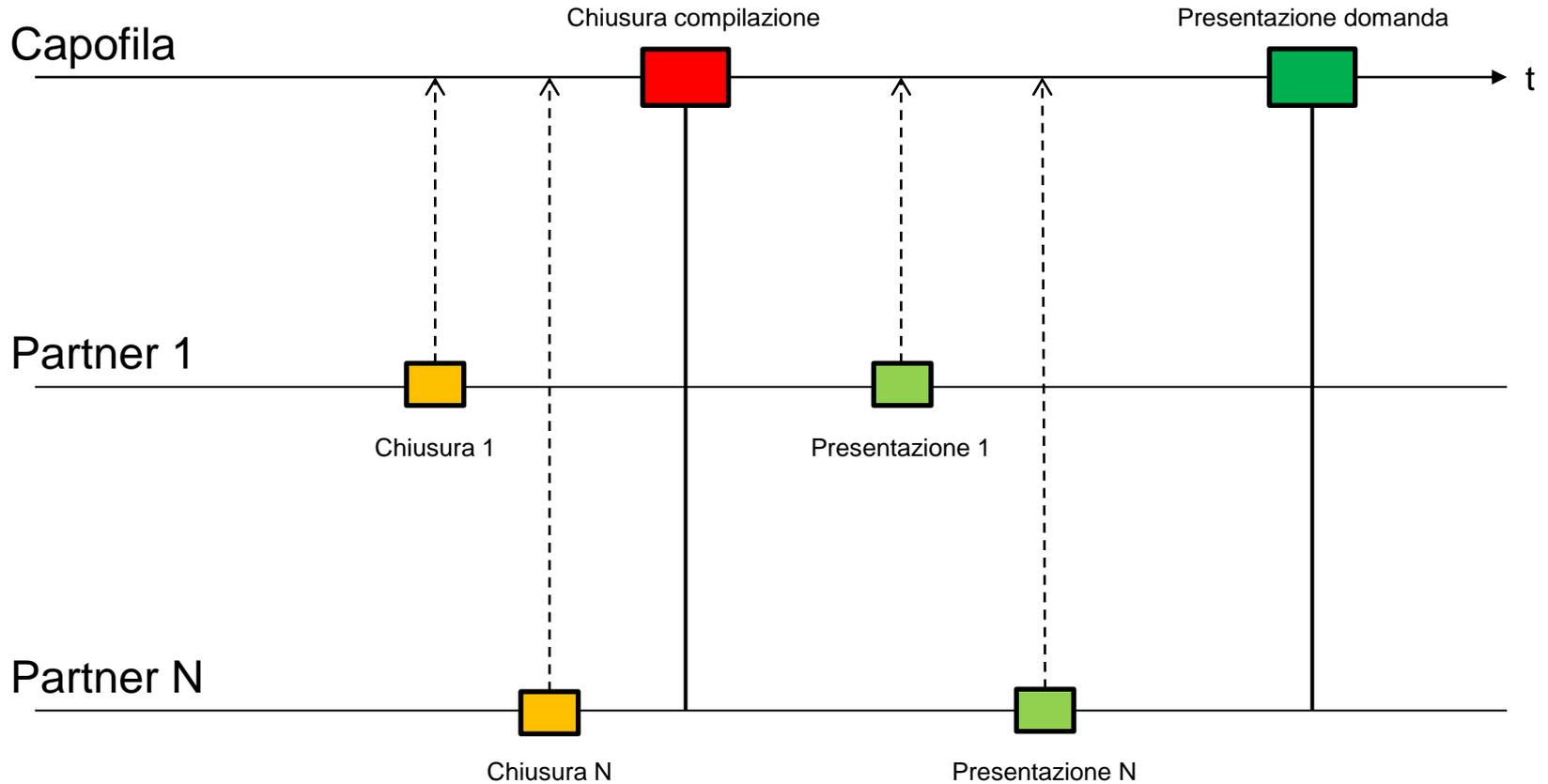
responsabile dei propri dati che contribuiscono al progetto in partenariato

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*)



Riferimenti utili

Indirizzo web sistema Accesso Unico ai Bandi:

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

Indirizzo web Help Desk Supporto tecnico (Ticket):

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

Email Responsabili Servizi Informatici:

- svinfo@sviluppo.toscana.it